# 

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO (SOMA)

COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CMA)

Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis s/nº, bloco B, 5º andar (setor ímpar)

Campus Universitário do Gragoatá

São Domingos, Niterói, RJ - CEP 24210-201

**ESCLARECIMENTOS INICIAIS**

Tendo em vista a publicação da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com vigência a partir de 25 de setembro de 2017, foram efetuados os ajustes no modelo de Termo de Referência em relação aos artigos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração deste Termo de Referência foi observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

Pró-Reitoria de Administração / Universidade Federal Fluminense

PREGÃO Nº 11/2020 SRP

Processo Administrativo 23069.004473/2019-13

**ANEXO I-A - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento a demandas específicas para serviços não rotineiros na Universidade Federal Fluminense, conforme especificações (quadro1), quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência incluem:

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

1.2.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações hidrossanitárias (sistemas e redes de água fria, quente, esgoto e águas pluviais, caixas d’água, cisternas, bombas d’água, limpeza e desobstrução de telhados e calhas, etc.).

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

1.2.4. Execução de pequenas ampliações e melhorias na estrutura existente da Universidade Federal Fluminense / UFF, tais como instalação de novos pontos de água e energia elétrica, execução de divisórias e paredes sem aumento de área construída, instalação de forros, pequenos serviços de demolição em pisos e revestimento, instalação de bancadas, prateleiras e armários, retirada e instalação de esquadrias metálicas e de madeira, executar trocas de luminárias, executar caixas de passagem, executar tampas de concreto armado, e outros serviços afins.

*1.2.4.2. Não fazem parte do objeto desse Termo de Referência as grandes reformas estruturais nas instalações existentes tais como: ampliações de ambientes com acréscimo de área construída, execução de escavações a grande profundidade, execuções de cabines de medição e padrões de energia elétrica, bem como quaisquer outros serviços de natureza incompatível com o escopo de manutenção predial e operação.*

1.2.5. Manutenção e preventiva e corretiva nos equipamentos eletroeletrônicos e de refrigeração tais como aparelhos de TV, bebedouros, refrigeradores, cafeteiras, eletrodomésticos em geral, etc.

1.2.6. Manutenção preventiva e corretiva nos bens móveis tais como mesas, cadeiras, longarinas, poltronas, cadeiras de conforto, armários, biombos, aparelhos de ar condicionado de janela e split, equipamentos de refrigeração comum, etc.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade do atendimento as solicitações de manutenção nas unidades da Universidade Federal Fluminense, localizadas em diversos Campi em Niterói, unidades isoladas e em cidades do interior do estado, com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos trabalhos. A Universidade Federal Fluminense utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Todos os integrantes do sistema predial devem ser inspecionados periodicamente para garantir adequadas condições de funcionalidade, segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

2.2. Considera-se ainda, que a Universidade Federal Fluminense não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos neste Termo de Referência, justificando-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção predial – preventiva e corretiva – de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão e atendimentos emergenciais, fora do horário comercial, prezando pela economicidade dos investimentos e segurança.

2.3. A manutenção pretendida objetiva executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo e acadêmico, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado e ainda manter o patrimônio da Universidade Federal Fluminense.

2.4. Destaca-se que a contratação constitui a alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

2.5. A contratação deverá ser realizada por grupo em função da necessidade de concentrar os contatos sobre a execução dos serviços com somente uma empresa para cada tipo de serviço, economizando os custos administrativos. Com isso, a diminuta equipe da Superintendência de Operações e Manutenção (SOMA) se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução com somente um interlocutor para cada serviço, reduzindo as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento de questões formais.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. O objeto do Termo de Referência trata-se de prestação de serviço de natureza continuada, podendo ser prorrogado com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, **vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.**

3.5. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

**4. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Os serviços objetos do termo de referência abrangem todos os equipamentos, instalações e sistemas existentes nas dependências da Universidade Federal Fluminense, situadas na cidade de Niterói, Angra dos Reis, Volta Redonda, Santo Antônio de Pádua, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Rio das Ostras, Cachoeira de Macacu, Petrópolis e Macaé.

4.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas manutenidos.

4.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a serem instalados nos sistemas manutenidos, pela Contratada ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais para o Contratante.

4.4. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser executados por profissionais capacitados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos nos itens 4.5.1. e 4.5.2.

4.5. Das Normas e Métodos:

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

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

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

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

4.5.3. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas da efetivação dos mesmos.

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

4.5.5. A Contratada deverá gerir a manutenção de acordo com os conceitos descritos neste Termo de Referência em todas as Unidades Físicas da Universidade Federal Fluminense, caracterizados da seguinte forma:

*4.5.5.1. Os serviços de manutenção caracterizam-se pela execução e conservação dos sistemas prediais da Universidade Federal Fluminense / UFF, objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais da Universidade.*

*4.5.5.2. Serão de responsabilidade da Contratada todos os sistemas prediais citados no Encarte A e no Encarte B deste Termo de Referência e os elementos que o compõem.*

*4.5.5.3. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção predial, no mínimo, todas as atividades definidas para cada posto de trabalho, conforme Item 4.8 e no Encarte B deste Termo de Referência.*

*4.5.5.4. Todas as rotinas de manutenção relacionadas no Encarte B deverão ser executadas dentro da periodicidade proposta, sendo de responsabilidade da Contratada a elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para o cumprimento dessas atividades.*

*4.5.5.5. As definições sobre as rotinas de manutenção preventiva estão relacionadas no Encarte B.*

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

*4.5.5.7. Visando à constante melhoria dos processos e maior disponibilidade de uso das instalações e equipamentos, o Contratante poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços, desde que afete os custos no limite legal de 25% do valor global do contrato, bastando comunicar à Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para promover os acertos necessário. Caso o engenheiro responsável técnico da Contratada julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao fiscal do contrato.*

4.6. A Contratada deverá disponibilizar e manter nas dependências da Contratante em Niterói e Interior, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme detalhamento abaixo:

**QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS**

**NITERÓI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROFISSIONAIS** | **TURNO** | **JORNADA** | **Nº DE POSTOS** | **Nº DE FUNCIONÁRIOS** |
| **Supervisor** | Diurno | 44h semanais | 01 | 01 |
| **Encarregado** | Diurno | 44h semanais | 03 | 03 |
| **Eletricista de manutenção diário** | Diurno | 44 h semanais | 04 | 04 |
| **Eletricista de manutenção plantonista** | Diurno | 12h x 36h | 01 | 02 |
| **Bombeiro Hidráulico plantonista** | Diurno | 12h x 36h | 01 | 02 |
| **Bombeiro Hidráulico diário** | Diurno | 44 h semanais | 04 | 04 |
| **Marceneiro** | Diurno | 44 h semanais | 02 | 02 |
| **Pedreiro** | Diurno | 44 h semanais | 03 | 03 |
| **Serralheiro** | Diurno | 44 h semanais | 01 | 01 |
| **Mecânico de refrigeração** | Diurno | 44 h semanais | 04 | 04 |
| **Pintor** | Diurno | 44h semanais | 02 | 02 |
| **Ajudantes (serventes)** | Diurno | 44h semanais | 10 | 10 |
| **Motorista** | Diurno | 44h semanais | 02 | 02 |
| **Total de Postos** |  |  | 38 | **40** |

**INTERIOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROFISSIONAIS** | **TURNO** | **JORNADA** | **Nº DE POSTOS** | **Nº DE FUNCIONÁRIOS** |
| **Supervisor** | Diurno | 44h semanais | 01 | 01 |
| **Eletricista de manutenção diário** | Diurno | 44 h semanais | 07 | 07 |
| **Bombeiro Hidráulico diário** | Diurno | 44 h semanais | 06 | 06 |
| **Pedreiro** | Diurno | 44 h semanais | 06 | 06 |
| **Ajudantes (serventes)** | Diurno | 44h semanais | 06 | 06 |
| **Total de Postos** |  |  | 26 | **26** |

Observação: O horário a ser cumprido pela equipe permanente deverá seguir os seguintes parâmetros, exceto plantonistas:

* 9 (nove) horas diárias trabalhadas, de segunda a quinta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço;
* 8 (oito) horas trabalhadas às sextas-feiras, com intervalo de uma hora para almoço;
* Os postos de trabalho permanentes poderão ter seus horários, conforme estabelecido nos sub itens acima, definidos no intervalo entre 6:00 h e 22:00 h diariamente, a critério da Contratante, que estabelecerá a grade de atendimento a esse intervalo;
* Os plantonistas deverão cumprir o horário de 12 (doze) horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço no regime ininterrupto de 12/36 H de jornada de 8:00 h às 20:00 h.

4.7. Os quantitativos de pessoal apresentados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme necessidade da Contratante, dentro dos limites previstos na Lei nº 8666/93, de modo a garantir a execução integral dos serviços do objeto deste Termo de Referência.

4.8. A comprovação da experiência profissional, quando exigida para a prestação dos serviços de cada categoria, dar-se-á:

*4.8.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.*

*4.8.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.*

4.9. A Contratada alocará profissionais com as seguintes características, atribuições e comprovação da prestação de serviços, conforme definido no item anterior, nas respectivas áreas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Supervisor CBO 7102-05** | |
| **Requisitos** | 1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC;  2) Curso completo específico da função ou comprovação de ter exercido a função por pelo menos 03 (três) anos nos termos do item 4.7.2 acima.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8.  4) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. |
| **Aptidões Indicadas** | 1) Conhecimento na elaboração e análise de planilhas de serviços de manutenção predial;  2) Conhecimento na elaboração de relatórios técnicos e controle de materiais e serviços;  3) Conhecimento em informática;  4) Conhecimento em gestão de pessoas; |
| **Atribuições** | a) Planejar atividades de supervisão da produção de serviços de toda a equipe, analisando prioridades, especificando recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuindo tarefas e elaborando cronogramas e planos de contingência;  b) Implementar medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciam serviços administrativos, sistemas operacionais e pessoas;  c) Coordenar manutenções de equipamentos, administrar insumos e otimizar processos do sistema de utilidades;  d) Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.  b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;  c) Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento;  d) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;  e) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;  f) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;  g) Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;  h) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.  i)Conduzir veículo da Contratada para auxiliar no eventual transporte de funcionários da Contratada, quando da necessidade de serviço, e para deslocamento para analisar necessidades de serviço das Unidades. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Encarregado CBO 7102-05** | |
| **Requisitos** | 1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC;  2) Curso completo específico da função ou comprovação de ter exercido a função por pelo menos 03 (três) anos nos termos do item 4.7.2 acima.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8.  4) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. |
| **Aptidões Indicadas** | 1) Conhecimento na elaboração e análise de planilhas de serviços de manutenção predial;  2) Conhecimento na elaboração de relatórios técnicos e controle de materiais e serviços;  3) Conhecimento em informática;  4) Conhecimento em gestão de pessoas; |
| **Atribuições** | a) Planejar atividades de supervisão da produção de serviços, analisando prioridades, especificando recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuindo tarefas e elaborando cronogramas e planos de contingência;  b) Implementar medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciam serviços administrativos, sistemas operacionais e pessoas;  c) Coordenar manutenções de equipamentos, administrar insumos e otimizar processos do sistema de utilidades;  d) Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.  b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;  c) Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento;  d) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;  e) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;  f) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;  g) Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;  h) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.  i)Conduzir veículo da Contratada para auxiliar no eventual transporte de funcionários da Contratada, quando da necessidade de serviço, e para deslocamento para analisar necessidades de serviço das Unidades. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eletricista de manutenção em geral – CBO 9511-05** | |
| Requisitos | 1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC;  2) Formação em curso de qualificação profissional de Eletricista de Manutenção de Baixa Tensão ou similar, com carga horária mínima de **60 (sessenta) horas**, ou comprovada experiência profissional na área, conforme previsto no item 4.7.2.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento em atividades na área de manutenção de sistemas de distribuição de energia elétrica em nível de tensão de corrente alternada igual ou superior a 127V. |
| Atribuições | a) Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;  b) Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;  c) Interpretar desenhos e diagramas elétricos;  d) Executar medições de grandezas elétricas;  e) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias.  f) Efetuar a instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, quadros de força, pontos de tomada e iluminação, incluindo ampliações da rede existente.  g) Efetuar a troca de peças, materiais e equipamentos do sistema elétrico predial.  h) Efetuar a montagem e instalação de equipamentos elétricos em geral.  i) Executar qualquer outra atividade ligada à sua área, a fim de garantir o funcionamento adequado do sistema elétrico predial. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bombeiro hidráulico de manutenção – CBO 7241-10** | |
| Requisitos | 1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC;  2) Formação em curso de capacitação profissional em Bombeiro hidráulico ou similar, com carga horária mínima de **60 (sessenta) horas**, ou comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 4.7.2.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | 1) Conhecimento na área de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrosanitários predial – de água fria, de água quente, de esgotos, de águas pluviais, hidráulica e de incêndio.  2) Conhecimento básico em instalação de rede de gases medicinais. |
| Atribuições | a) Executar atribuições de bombeiros hidráulicos;  b) Estudar o trabalho a ser executado, analisar os desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;  c) Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;  d) Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares;  e) Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;  f) Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;  g) Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;  h) Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao seu Superior, para atender as necessidades do trabalho;  i) Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI);  j) Preparar levantamentos de informações sobre as instalações na sua área de atuação;  k) Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído ou *asbuilt*) e relatórios;  l) Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;  m) Elaborar estudos para dimensionamento de redes, instalação e manutenção de equipamentos e para melhoramento da qualidade dos serviços contratados.  q) Desempenhar outras atividades inerentes à função. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Marceneiro – CBO 7711-05** | |
| Requisitos | 1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC.  2) Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área por pelo menos 03 (três) anos.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral. |
| Atribuições | a) Realizar serviços como a analise da peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções;  b) Trabalhar em madeira riscando, cortando, torneando entalhes em ferramentas e máquinas apropriadas;  c) Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados;  d) Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados;  e) Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário;  f) Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;  g) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pedreiro – CBO 7152-10** | |
| Requisitos | 1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.  2) Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área por pelo menos 03 (três) anos.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral. |
| Atribuições | a) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);  b) Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, re-encaixe, lubrificação);  c) Realizar serviços de manutenção predial, tais como argamassa de preparação de bases para pintura, alvenaria, reparos de pisos e revestimentos em paredes, desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção predial;  d) Realizar reparos, desobstrução e limpeza em calhas, lajes descobertas e coberturas, caixas de passagem, caixas de drenagens, ralos, grelhas entre outras estruturas de concreto ou madeira;  e) Realizar outros serviços de natureza semelhante. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Serralheiro – CBO 7244-40** | |
| Requisitos | 1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC.  2) Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área por pelo menos 03 (três) anos.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento em atividades na área de serralheria e soldagem e outras obras civis (externa e interna). |
| Atribuições | a) Confeccionar, reparar e instalar peças, complementos e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;  b) Fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço;  c) Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mecânico de refrigeração – CBO 7257-05** | |
| Requisitos | 1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC;  2) Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área por pelo menos 03 (três) anos.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento em atividades na área de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar de parede, de janela e split e outros aparelhos de refrigeração. |
| Atribuições | a) Realizar atividades de assistência técnica, instalação, manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade;  b) Realizar orçamentos de serviços e elaboração de documentação técnica;  c) Avaliam e dimensionam locais para instalação de equipamentos de refrigeração e ar – condicionado;  d) Especificam materiais e acessórios e instalam equipamentos de refrigeração e ventilação;  e) Instalam ramais de dutos, montam tubulações de refrigeração, aplicam vácuo em sistemas de refrigeração;  f) Carregam sistemas de refrigeração com fluido refrigerante;  g) Realizam testes nos sistemas de refrigeração. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pintor – CBO 7166-10** | |
| Requisitos | 1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.  2) Formação em curso de qualificação profissional de Pintor ou áreas afins, com carga horária mínima de **60 (sessenta) horas**, ou comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 4.7.2.  3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento em atividades na área de pintura edifícios e outras obras civis (externa e interna) e pintura de mobiliário em geral. |
| Atribuições | a) Pintar as superfícies externas, inclusive fachadas, e internas de edifícios, e outras obras civis, raspando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta quanto necessário;  b) Revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos;  c) Fazer a pintura de estruturas metálicas, estruturas de madeira e mobiliário de madeira, aplicando vernizes, seladores, entre outros;  d) Fazer o lixamento de estruturas metálicas e de madeira;  e) Pintar portas, esquadrias e caixilhos metálicos ou de madeira;  f) Fazer a pintura de forros e beirais dentre outros elementos integrantes da estrutura física. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ajudante/ servente CBO 7170-20** | |
| Requisitos | 1) Ensino fundamental incompleto em instituição reconhecida pelo MEC.  2) Formação em curso de qualificação profissional de ajudante de manutenção predial ou áreas afins, com carga horária mínima de **60 (sessenta) horas**, ou comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 4.7.2.  3) Comprovante de treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral. |
| Atribuições | a) Auxiliar os oficiais de manutenção predial na realização de suas atividades, inclusive na limpeza de calhas e/ou telhados;  b) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato;  c) Realizar a remoção dos entulhos do local onde são realizados os serviços objeto do Contrato;  d) Executar tarefas manuais simples e que exijam esforço físico;  e) Carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração para viabilizar a execução dos serviços;  f) Executar pequenos serviços de jardinagem e capina sob a supervisão e orientação dos técnicos;  g) Auxiliar no recebimento guarda e manejo de materiais e ferramentas;  h) Auxiliar na conservação, asseio e organização da SOMA, bem como dos locais onde estão sendo executados serviços de manutenção, além da triagem e distribuição das Ordens de Serviço;  i) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Motorista de utilitário – CBO 7823-10** | |
| Requisitos | 1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC;  2) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B;  3) Estar habilitados há pelo menos 03 (três) anos, contados a data da assinatura do contrato;  4) Comprovante dos treinamentos indicados no item 6.8. |
| Aptidões Indicadas | Conhecimento para realização de atividades de condução de pessoas e materiais. |
| Atribuições | a) Dirigir e manobrar veículos e realizar transporte de pessoas e materiais;  b) Realizar verificações e indicam necessidades de manutenções básicas do veículo;  c) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. |

4.8.1. A Contratada deverá manter 01 (um) preposto durante o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada e sobre os serviços prestados, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

*4.8.1.1. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em manutenção predial, gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e representar a empresa perante à Fiscalização. Estabelece-se que o preposto seja o responsável técnico da Contratada ou um profissional com formação superior em engenharia elétrica ou engenharia civil, podendo ser o engenheiro de seu quadro permanente.*

*4.8.1.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à Coordenação de Manutenção na SOMA, (CMA/SOMA) da UFF, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.*

*4.8.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados sempre que consultado.*

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

4.8.3. O proposto deverá manter contato com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

4.8.4. Atribuições do preposto:

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

*4.8.4.2. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços.*

*4.8.4.3. Planejar e organizar os serviços, com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.*

*4.8.4.4. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante.*

*4.8.4.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato.*

*4.8.4.6. Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados.*

*4.8.4.7. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato.*

*4.8.4.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado.*

*4.8.4.9. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado.*

*4.8.4.10. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.*

*4.8.4.11. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.*

*4.8.4.12. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente.*

*4.8.4.13. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente.*

*4.8.4.14. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.*

*4.8.4.15. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência.*

*4.8.4.16. Acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.*

*4.8.4.17. Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.*

*4.8.4.18. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.*

*4.8.4.19. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante.*

*4.8.4.20. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho.*

*4.8.4.21. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta.*

*4.8.4.22. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização.*

*4.8.4.23. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante.*

*4.8.4.24. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da UFF e imediações, pelos profissionais contratados.*

*4.8.4.25. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.*

4.8.5. Os cargos com regime de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, terão jornada diária de 9 (nove) horas, de segunda a quinta-feira e 8 (oito) horas na sexta-feira, com horário variável de início e encerramento compreendido entre 6 horas às 22 horas, fixados a critério da Contratante.

4.8.5.1. O horário de almoço deverá ser ajustado com a Contratante, devendo ser observado que o intervalo de almoço individual não poderá ser menor do que 1 (uma) hora, nem superior a 2 (duas) horas diárias.

4.8.6. Os cargos com regime de turno de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, podem eventualmente, funcionar em horários fora de turno (pós expediente), mediante aprovação da CMA/SOMA , e desde que respeitados o direito ao intervalo intra-jornada e ao repouso semanal remunerado. Os horários dos plantões deverão ser definidos, em conjunto, pela equipe da CMA/SOMA.

4.8.7. O horário da prestação dos serviços poderá ser modificado de acordo com a necessidade da Universidade Federal Fluminense / UFF, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme legislação vigente.

4.8.8. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários previamente definidos neste Termo de Referência.

4.8.9. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

4.9. A Contratada deverá apresentar a Contratante o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), que deverá ter como responsável por sua elaboração profissional graduado em Engenharia, com atribuição para tal.

4.9.1. A empresa deverá garantir a aplicação do PMOC por meio da execução contínua direta ou indireta da manutenção, preventiva e corretiva, mantendo disponível o registro de execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC e divulgando mediante a apresentação de relatórios mensais à fiscalização da UFF os resultados das atividades de manutenção, operação e controle.

4.9.2. O PMOC será elaborado pela Contratada no primeiro mês de contrato e deverá estabelecer rotinas de manutenção para os sistemas objeto deste certame, prevendo todos, sem exceções, os procedimentos de manutenção relacionados no Encarte B – Rotina de Execução de Serviços Contínuos e Permanentes de Manutenção Predial.

4.9.3. A Contratada obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção previstas no PMOC e dos serviços de manutenção Corretiva e Emergenciais realizados.

4.9.4. Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos relatórios mensais contidos no PMOC e à sua aprovação pela Fiscalização da Universidade Federal Fluminense / UFF.

4.9.5. Falhas ou defeitos decorrentes da inexecução, ineficiência, ineficácia ou incorreta implementação do PMOC será de responsabilidade da Contratada, que arcará com todos os prejuízos inerentes a essas falhas, independente da aprovação do PMOC pela Fiscalização da Universidade Federal Fluminense / UFF.

4.10. As manutenções consistem em:

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

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

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

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

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

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

4.11. A Contratada deverá manter um canal de comunicação via telefone fixo e telefone móvel, com o(s) responsável(eis) técnico(s), em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana para atender chamados de emergência da Contratante.

4.12. A aquisição de materiais e peças utilizados para os serviços de manutenção, bem como aqueles que irão compor o estoque deverá ser feita mediante a autorização da Administração e da fiscalização contratual.

4.12.1. A Contratada deverá informar à Contratante através de relatório, a descrição minuciosa e completa dos insumos a serem adquiridos, bem como os componentes ou equipamentos a serem recuperados.

4.12.2. As peças fornecidas para reposição deverão ser novas, originais e garantidas pelo **prazo mínimo** de 12 (doze) meses.

4.12.3. A Contratada deverá apresentar relação dessas peças e a respectiva Nota Fiscal de compra das mesmas, para posterior ressarcimento.

4.12.4. Para os materiais cujo escopo engloba a construção civil serão aceitas pela Contratante somente as marcas aprovadas no relatório setorial do Programa Nacional de Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H) na data de aquisição.

4.12.5. Para os insumos que não fazem parte da relação do PBQP-H sempre que a fiscalização exigir deverão ser apresentados ensaios para comprovação da qualidade do material.

4.13. Nos componentes e/ou equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

4.14. A remoção de equipamentos ou modificações deve ser seguida de adequações dos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços realizados nos setores.

4.14.1. Obras que gerem grande quantidade de detritos, poeira e fungos devem ser isoladas por barreiras herméticas impedindo qualquer infiltração de ar para as áreas vizinhas.

4.15. Quando houver a necessidade da execução de testes nos equipamentos das instalações e sistemas prediais, estes devem ser executados respeitando-se a periodicidade dos mesmos, conforme definido em normas técnicas e legislações vigentes no país.

4.16. A responsabilidade final dos serviços será da Contratada, que deverá observar as ordens da CMA/SOMA da Universidade Federal Fluminense, bem como as normas técnicas e legislações vigentes no país.

4.17. A Contratante poderá rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

4.18. As informações estatísticas referentes aos serviços de gerenciamento dos equipamentos, materiais, mão de obra e rotinas deverão ser apresentadas à fiscalização do Contrato.

4.19. A Contratada terá 30 (trinta) dias corridos como prazo limite, após a assinatura do Contrato, para comprovar perante a Contratante e dispor dos itens abaixo relacionados:

4.19.1. Pessoal Qualificado.

4.19.3. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas necessários para execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência, excepcionalmente, poderão disponibilizar ferramental integrante de seu acervo reduzindo da Planilha de Custos dos itens disponibilizados.

4.19.4. Estoque mínimo de material básico e peças de reposição a serem utilizados no desempenho das atribuições.

4.20. A Contratada deverá manter um cadastro de todos os equipamentos, e número de áreas atendidas pelo objeto deste Termo de Referência. Para efetuar este cadastramento, a Contratada deverá levar em conta os seguintes aspectos:

4.20.1. Levantamento completo dos itens a serem mantidos e agrupamento por suas características construtivas.

4.20.2. Registro dos itens a serem mantidos; através de formulários ou telas padronizadas que, arquivados de forma conveniente, possibilitem o acesso rápido a qualquer informação necessária para operar, manter, abastecer, comparar ou analisar suas características sem que seja necessário recorrer a fontes diversificadas de consulta.

4.21.A Contratada deverá cadastrar todas as programações referentes às manutenções constantes no PMOC:

4.21.1. Instruções de Manutenção.

4.21.2. Instruções e Rotinas de Operações.

4.21.3. Folha de Programação de Eventos Semanais.

4.21.4. Ordens de Serviço.

4.21.5. Histórico dos Equipamentos.

4.21.6. Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, fichas técnicas, etc.).

4.22. A Contratada deverá estruturar a Base de Dados da Manutenção, levando-se em conta:

4.22.1. Recomendações de Segurança.

4.22.2. Instrução de Manutenção.

4.22.3. Tarefas.

4.22.4. Planejamento de Manutenção.

4.22.5. Programação de Manutenção.

4.22.6. Dados de Operação.

4.22.7. Registro de Medições.

4.23. Para realização dos serviços objeto do presente Termo a Contratada deverá dispor durante a vigência do Contrato de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

4.24. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, não será aceita como justificativa para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.

4.25. Todos os instrumentos de medição, necessários à realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela Fiscalização.

4.26. A calibração deverá ser executada pelo fabricante/representante em laboratório competente, pertencente à rede nacional de calibração do INMETRO com a apresentação de certificado à Fiscalização, conforme preconizados pela ISO 9000.

4.27. A Contratada deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado equipamento individual de segurança, julgado necessário pelas Normas legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.

**5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas os anexos do Edital, conforme segue:

1. ANEXO IV-A - Uniformes e EPIs;
2. ANEXOS IV-B - Planilha de Custos de Equipamentos, instrumentos, ferramentas e veículos;
3. ANEXO IV-C - Planilha de Custos e Formação de Preços;
4. ANEXO V - Planilha de preços consolidada; e
5. Anexo VI - Planilha de Composição de BDI.

5.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale-alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

5.4. Para composição da proposta não deverão ser incluídos os adicionais de insalubridade e periculosidade.

**5.4.1. A empresa Contratada terá 30 (trinta) dias do início da vigência do Contrato para apresentar os laudos de insalubridade e periculosidade, o PPRA e o PCMSO. Após análise do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador da Universidade Federal Fluminense / UFF será repactuado o Contrato, por meio de Termo Aditivo de valor, para incluir tais adicionais na planilha de custos e formação de preços.**

5.5. Não deverão ser considerados valores de hora extra para intervalo intrajornada na formulação das planilhas de custos.

5.6. A Universidade Federal Fluminense não repassará à empresa tomadora dos serviços quaisquer custos com plano de saúde, diante de ausência de estudos técnicos comprobatórios da vantajosidade dessa elevação dos custos da contratação, a exceção de casos onde seja previsto o pagamento do custo por força de instrumento normativo vigente.

5.7. Para o subitem 1.1, o licitante deverá lançar o valor referente ao custo da mão de obra permanente, conforme preços ajustados através da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo IV-C do instrumento convocatório.

5.8. Para o subitem 1.2, o licitante deverá lançar o valor referente ao custo dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, conforme preços ajustados através do Anexo IV-B deste instrumento.

5.9. Para o subitem 1.3, o licitante deverá lançar o valor referente ao custo dos equipamentos de proteção de uso geral (exceto motoristas), conforme preços ajustados através do item 3 do Anexo IV-A (célula G67) deste instrumento.

5.9.1. Esclarecemos que, neste item, não deverão estar incluído os custos referentes aos equipamentos de proteção individual que, por sua vez, já estão contemplados nas planilhas de formação de preços da mão de obra.

5.10. Para o subitem 1.4, o licitante deverá lançar o valor correspondente à disponibilização de 3 carros, sem motorista, com franquia mensal de 2.000 Km, conforme preços ajustados através do Anexo IV-B deste instrumento.

5.11. Para o subitem 1.5, o licitante deverá lançar o valor correspondente ao aluguel de guindauto, com operador.

5.12. Para o item 2, o licitante deverá lançar o valor correspondente a 10% do valor do item 1, deduzido o desconto ofertado e acrescido do BDI, para fins de reserva orçamentária dos serviços eventuais.

5.13. Para o item 3, o licitante deverá lançar o valor correspondente a 8% do valor do item 1 deduzido o desconto ofertado e acrescido do BDI, para fins de reserva orçamentária para fornecimento de peças de reposição para manutenção preventiva e corretiva.

5.14. O somatório do valor total anual do item 1, 2 e 3 corresponderá ao valor ofertado em lance pelo licitante.

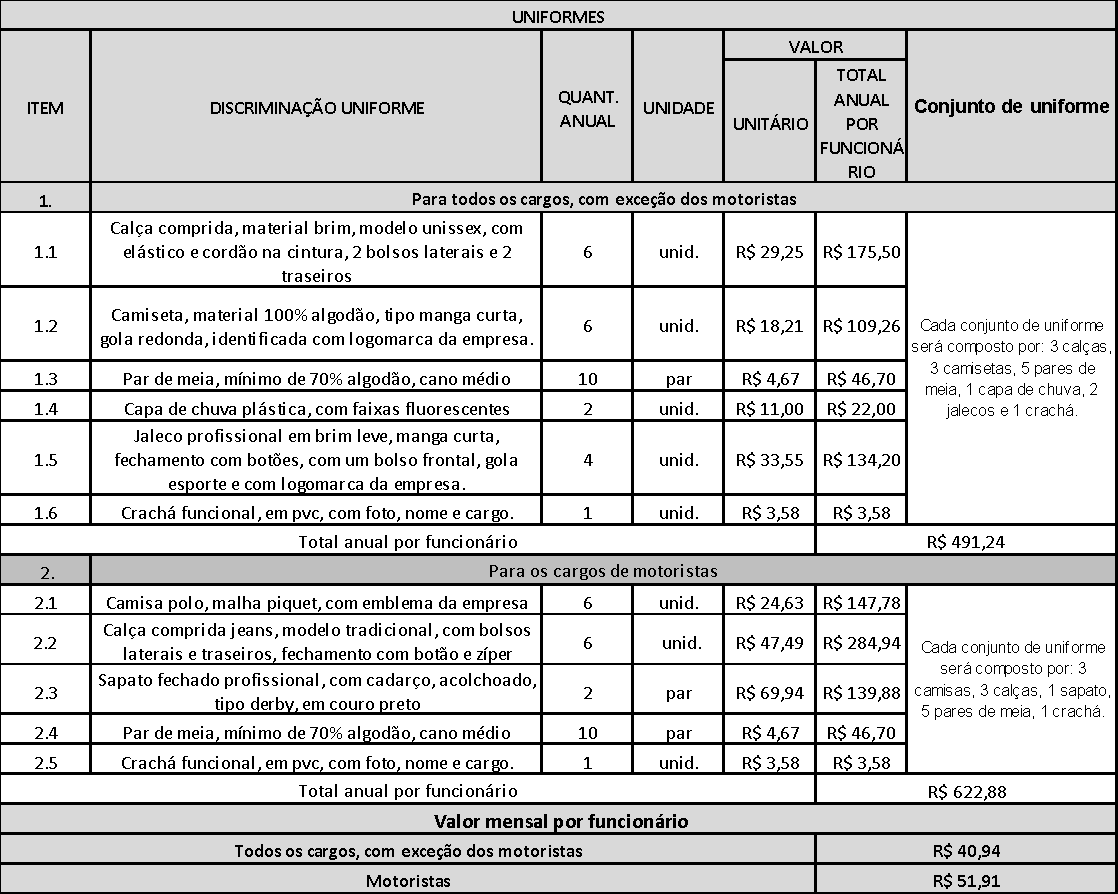
5.15. Tendo em vista que haverá mão de obra alocada nas unidades fora da sede, em que o valor da passagem é distinto da cidade de Niterói, esclarecemos que o valor a ser cobrado pelo vencedor, quando do faturamento dos serviços, será de acordo com o valor da passagem urbana do local da prestação de serviços, limitada ao valor máximo estimado para este custo. Para fins de dimensionamento da proposta, foi adotado o valor vigente na cidade de Niterói, que corresponde ao local de prestação de serviço de mais de 50% da mão de obra alocada.

**6. DOS UNIFORMES, EPI E TREINAMENTOS**

6.1. A Contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, 01 (um) conjunto de uniforme completo, novo, a todos os profissionais, exceto ao preposto, em quantidades e composições descritas abaixo:

6.1.1. Para todos os cargos, com exceção do motorista: 3 calças, 3 camisetas, 5 pares de meia, 1 capa de chuva, 2 jalecos e 1 crachá.

6.1.2. Para o cargo de motoristas: 3 camisas, 3 calças, 1 sapato, 5 pares de meia, 1 crachá.



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

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

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

6.5. Os conjuntos de uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, com exceção do crachá.

6.6. O fornecimento de crachás de identificação será obrigatório e por conta da Contratada. No crachá deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, função/cargo, grupo sanguíneo e fotografia do funcionário, para controle de acesso às dependências da Universidade Federal Fluminense.

6.7. Para a perfeita execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual, aprovado pela Secretaria de Trabalho e Previdência, do Ministério da Economia, abaixo elencados, promovendo sua substituição quando necessário:

**1.ITENS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES (exceto Eletricista, Motorista e Encarregado)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade por Funcionário** | **Prazo para Troca** | **Quantidade anual por funcionário** |
| 1.1 | Botina de segurança com elástico coberto, cabedal confeccionado em couro curtido ao cromo, com forração em sintético, solado de PU, Bi densidade, injetado diretamente ao cabedal. Marca Marluvas ou similar. (PAR) | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 1.2 | Capacete de segurança classe A, com jugular (UN) | 1,00 | 18 meses | 1,00 |
| 1.3 | Luva de algodão tricotada pigmentada (PAR) | 1,00 | 3 meses | 4,00 |
| 1.4 | Máscara descartável Pff2 | 1,00 | 3 meses | 4,00 |
| 1.5 | Óculos de segurança incolor | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 1.6 | Protetor auricular de silicone tipo plug | 1,00 | 3 meses | 4,00 |

**2.ITENS COMUNS A ELETRICISTA E ENCARREGADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade por Funcionário** | **Prazo para Troca** | **Quantidade Anual por Funcionário** |
| 2.1 | Botina de segurança de borracha isolante (PAR) | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 2.2 | Capacete de segurança classe B, com jugular (UN) | 1,00 | 18 meses | 1,00 |
| 2.3 | Luva de algodão tricotada pigmentada (PAR) | 1,00 | 3 meses | 4,00 |
| 2.4 | Luva isolante para eletricista, classe 0, tensão 5.000V - máximo para uso 1.000V (PAR) | 1,00 | 18 meses | 1,00 |
| 2.5 | Óculos de segurança incolor | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 2.6 | Protetor auricular de silicone tipo plug | 1,00 | 12 meses | 1,00 |
| 2.7 | Uniforme com tratamento retardante de chamas, conforme NR10 | 1,00 | 12 meses | 1,00 |

**3.ITENS PARA USO GERAL ( exceto Motorista)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade Total** | **Prazo para Troca** | **Quantidade Total Anual** |
| 3.1 | Protetor auricular tipo concha com haste atrás da nuca | 3,00 | 8 meses | 5,00 |
| 3.2 | Avental de raspa (UN) | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 3.3 | Cinto de segurança, tipo PQD, com regulagem de cintura, coxas e suspensório e com 3 argolas (UN) | 3,00 | 24 meses | 2,00 |
| 3.4 | Luva de látex, cano 26cm (PAR) | 3,00 | 6 meses | 6,00 |
| 3.5 | Luva de raspa soldador (PAR) | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 3.6 | Luva de vaqueta de couro mista, cano curto (PAR) | 3,00 | 3 meses | 12,00 |
| 3.7 | Mangote de raspa | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 3.8 | Máscara de solda, tipo escudo (UN) | 1,00 | 18 meses | 1,00 |
| 3.9 | Perneiras | 1,00 | 6 meses | 2,00 |
| 3.10 | Talabarte duplo para cinto de segurança com elástico e absorvedor de impacto (UN) | 3,00 | 24 meses | 2,00 |
| 3.11 | Trava queda para corda até 11mm (UN) | 3,00 | 24 meses | 2,00 |

6.7.1. No caso de renovação contratual, o custo dos EPIs deverá ser revistos, tendo por base o prazo e a necessidade de troca dos mesmos.

6.7.2 Para a perfeita execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos e ferramental necessário para a perfeita execução dos serviços:

* + - 1. *Escadas de madeira e fibra com travas do tipo antiderrapante em borracha (escada com isolamento para eletricidade).*
      2. *Todas as ferramentas de qualidade, com cabo ou protetor de borracha, que têm como função o isolamento.*

6.8. A Contratada deverá providenciar e apresentar comprovação de orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão e, inclusive, fornecer as orientações cabíveis quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do Contratante, conforme especificado abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **TREINAMENTO** |
| **Encarregado** | * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135, 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Conforme NR 10 (itens 10.8; 10.11), Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com eletricidade (40h – Reciclagem bienal); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h. conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes. |
| **Eletricista de manutenção em geral e mecânico de refrigeração** | * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135, 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Conforme NR 10 (itens 10.8; 10.11) Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com eletricidade (40h – Reciclagem bienal e demais itens pertinentes); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h. conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes. |
| **Bombeiro hidráulico de manutenção** | * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135, 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h. conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes. |
| **Marceneiro** | * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135 , 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h, conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes. |
| **Pedreiro** | * Ergonomia conforme NR 17, item 17.2.3 e demais itens pertinentes; * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135, 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h, conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes. |
| **Serralheiro** | * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135, 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h, conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes. |
| **Pintor** | * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135, 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h. conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes. |
| **Ajudante/ Servente de manutenção** | * Conforme NR 32 (item 32.9.1 - Manutenção de Máquinas e Equipamentos; item 32.3 - Dos Riscos Químicos e demais itens pertinentes); * Conforme NR 12 (itens 12.135, 12.136, 12.138, 12.138.1, 12.138.1.1 e demais itens pertinentes); * Trabalho em altura conforme NR 35, item 35.3 - Capacitação e Treinamento (Teórico e Prático com carga mínima de 8 h, conforme conteúdo programático na Norma), itens 35.3.1, 35.3.2, 35.3.3, 35.3.3.1 e demais itens pertinentes; * Ergonomia conforme NR 17 (item 17.2.3 e demais itens pertinentes). |

A tabela acima contem treinamentos mínimos para cada função profissional, podendo ser ampliada a partir de alterações na legislação.

**7. DOS INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

7.1. A Contratada deverá colocar à disposição de cada profissional, para uso individual e/ou coletivo, conforme relacionados no Anexo IV-A, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre os que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

7.2. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada.

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

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

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

**7.6. Os materiais e peças de reposição a serem fornecidos e/ou os serviços eventuais executados por demanda deverão ter seus preços unitários compatíveis com a tabela do SINAPI, sempre referente ao mês da proposta da licitação. Os valores unitários utilizados deverão seguir o critério e na ordem descrita abaixo:**

7.6.1. Tabela SINAPI não desonerado, ou na sua falta;

7.6.2. Painel de Preços do Sistema de Compras do Governo Federal, ou na sua falta;

7.6.3. Tabela SCO-Rio, ou na sua falta;

7.6.4. Tabela EMOP, ou na sua falta;

7.6.5. Pesquisa de mercado obtida junto a pelo menos três fornecedores, sendo o menor desses três valores deflacionado até o mês da proposta pelo índice do INCC.

Observação 1: Qualquer valor unitário obtido, de acordo com o critério acima deverá ser aplicado o desconto oferecido na LICITAÇÃO quando da apresentação da proposta e, após a aplicação do desconto, acrescido do BDI proposto pela licitante

Observação 2: A Universidade Federal Fluminense / UFF poderá realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela Contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, SCO-Rio ou EMOP-Rio.

7.7. As listagens dos Anexos I-C e I-D não são exaustivas, devendo a Contratada estar obrigada a disponibilizar quaisquer itens que se fizerem necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

7.8. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pelo Contratante, devendo a Contratada manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

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

**8. DO MATERIAL E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

8.1.Todos os materiais e peças de reposição deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme previsto no item 7.6 deste termo de referência, os quais serão medidos pelos quantitativos efetivamente gastos e pagos pela Contratante mensalmente.

8.2. Para garantia de pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a Contratada deverá manter, as suas próprias custas, estoque mínimo de materiais de reposição de forma a não impedir os atendimentos emergenciais, o qual somente será pago quando de sua efetiva utilização.

8.3. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

8.4. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

8.5. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos.

8.5.1. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização.

8.6. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser utilizados nos serviços de manutenção.

8.7. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela Fiscalização, devendo a Contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

8.8. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela Fiscalização no momento oportuno, com anuência do autor do projeto.

8.9. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma.

8.9.1. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

8.10. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela Fiscalização.

8.11. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada.

8.11.1. Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: TIGRE (materiais hidráulicos); DECA E CELITE (louças e acessórios sanitários); CORAL E SHERWIN WILLIAMS (tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico); TIGRE, PRYSMIAN, KSB, SCHNEIDER ELECTRIC E SIEMENS (materiais e equipamentos elétricos).

8.11.2. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

8.12. Os materiais e peças de reposição necessários para a execução dos serviços ora licitados serão utilizados de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

8.13. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.14. O valor mensal estimado para custos com material e peças de reposição trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. A reserva mensal pode ser acumulativa dentro do exercício orçamentário.

* 1. Os valores estimados mensais para peças de reposição são de 8% (oito por cento) sobre o total mensal da equipe permanente (item 1), deduzido o desconto ofertado e acrescido do BDI, cujos saldos poderão ser cumulativos dentro do exercício.

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

a) A relação de material e peças de reposição deverá ser autorizada pela Universidade Federal Fluminense / UFF via *e-mail* por intermédio de emissão de Autorização de Fornecimento.

b) Os materiais e peças a serem utilizados deverão ser verificados pelo Fiscal do Contrato para fins de conferência, podendo, a qualquer tempo, ser solicitada a cópia da Nota Fiscal correspondente.

c) O material e as peças deverão ser fornecidos de forma imediata, prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da autorização de fornecimento concedida pelo Fiscal do Contrato.

d) Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no item “c”, a Contratada deverá apresentar justificativa sobre essa impossibilidade de fornecimento e/ou da instalação.

* 1. O pagamento dos materiais e peças de reposição será efetuado mensalmente, na Planilha mensal de medição e no limite mensal estabelecido no presente Termo.

8.18. As peças e materiais adquiridos deverão ser totalmente aplicados nos serviços de manutenção deste Termo de Referência, não havendo possibilidade de sua utilização para outros fins.

8.19. A Contratada deverá fornecer mensalmente relatório de atividades com fotos para evidenciar a aplicação dos materiais e peças utilizados durante as rotinas de manutenção.

8.20. A Contratada deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, fita isolante, eletrodos e afins, pilhas, baterias, anilhas, conector terminal, abraçadeiras (nylon e ferro), parafusos, brocas, serra copo, arrebites, buchas de nylon, arruelas, pregos, fita zebrada, lona plástica e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

8.21. A Contratada deverá fornecer todos os materiais e peças de reposição indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

8.22. A Contratada deverá manter estoque regular dos materiais de consumo e básicos que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação. Em casos excepcionais de falta de material, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o seu fornecimento.

8.23. Todos os materiais e peças de reposição fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços de manutenção, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

8.24. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

8.25. A Contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos.

8.26. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

8.27. A Contratada é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos.

8.28. As peças a serem adquiridas pela Contratada deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) A garantia deverá ser fornecida pela Contratada;

b) Todas as peças devem ser originais, adquiridas originalmente pelo fabricante, novas e sem uso prévio; Será admitida a utilização de peças similares, desde que comprovada sua compatibilidade e qualidade;

c) Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade;

d) O controle de peças é de responsabilidade da Contratada.

8.29. O faturamento/pagamento dos materiais de reposição deverá ser mensal e dar-se-á em separado do faturamento mensal da mão de obra.

8.30. Todos os materiais já existentes na Universidade Federal Fluminense deverão ser usados nos serviços, antes da aquisição de novos materiais.

8.31. Os equipamentos que a **CONTRATADA** levar para execução dos serviços, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

8.32. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da **CONTRATADA** de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

8.33. Com o intuito de viabilizar a execução dos serviços e o deslocamento da equipe permanente e dos materiais nas diversas unidades da Universidade Federal Fluminense, a contratada deverá disponibilizar, para uso dos motoristas e encarregados, 03 (três) veículos, com as seguintes características mínimas:

8.33.1 Veículo com capacidade para 5 passageiros, 5 portas, com no máximo 1 ano de fabricação, motor 1,6 L, com ar condicionado e direção elétrica assistida – 2 veículos; Modelo de referência comercial: GOL 1.6

8.33.2 Veículo tipo mini van, com capacidade para até 7 passageiros, motor mínimo 1.6 Modelo de referência comercial: SPIN LS 1.8 8V Econo.Flex 5p Mec.

8.33.3 Deverá estar incluída uma franquia mensal de 2.000 km de rodagem, durante o expediente ou se estiverem em viagem a serviço da UFF. A quilometragem rodada fora do expediente não será computada. O controle deverá ser feito mensalmente através de Planilha de Medição própria para esse fim contendo todos os dados necessários à confirmação dos gastos. No caso de quilometragem excedente no mês, o saldo será transferido para débito na quilometragem do mês subsequente. No caso contrário, quando houver saldo positivo de quilometragem não utilizada, essa quilometragem será creditada na planilha do mês subsequente para utilização pela UFF.

* 1. . Dentre os serviços contratados, também deverá contemplar o aluguel de guindauto, capacidade 6.200 kg, incluindo operador, no total de 40 horas/mês.

# **DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**

9.1 Considera-se Serviço Eventual, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço que extrapolar as rotinas descritas no Anexo I-B que, porventura, não possam ser executados pela equipe permanente. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados, sob acompanhamento e orientação do Encarregado Geral e/ou do Supervisor da CONTRATADA.

* 1. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado em documento de autorização de execução e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de multas decorrentes do IMR, sem prejuízo de demais sanções e penalidades cabíveis.

9.3 No caso de serviços eventuais, esse deverá ser objeto de ordem de serviço específica com orçamento prévio, que deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, antes da efetiva execução do serviço.

9.4 A Contratada deverá providenciar a contratação do serviço eventual em tempo hábil para atender prontamente a demanda da Universidade Federal Fluminense.

9.5 A Contratada deverá responsabilizar-se pela segurança, asseio e comportamento dos prestadores de serviços, bem como por eventuais danos causados por estes durante a execução dos trabalhos.

9.6 Para os prestadores de serviço eventual, valerão as mesmas normas de conduta, higiene e segurança aplicados aos funcionários do quadro permanente.

9.7 A qualidade dos serviços eventuais será de inteira responsabilidade da contratada, podendo a Universidade Federal Fluminense, dentro dos prazos e garantias legais solicitar a correção de vícios de execução sem custo adicional.

9.8 A Contratada terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para fazer o reparo de eventual vício de execução a contar da data de emissão da solicitação do fiscal do contrato.

9.9. O valor mensal estimado para custos com serviços eventuais trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. A reserva mensal pode ser acumulativa dentro do exercício orçamentário.

9.10. O valor estimado mensal para os serviços eventuais é de 10% (dez por cento) sobre o estimado mensal da equipe permanente, deduzido o desconto ofertado e acrescido do BDI, cujos saldos poderão ser cumulativos dentro do exercício.

9.11. Os serviços deverão ser prestados e pagos conforme orçamento prévio aprovado pela fiscalização, respeitando as quantidades e unidades de medida previamente definidas e acordadas. A Universidade Federal Fluminense / UFF não se responsabilizará por erros incorridos pela contratada na hora da elaboração do orçamento.

9.12. Os serviços eventuais deverão ser iniciados no prazo máximo de 03 (três) dia úteis contados da data da autorização da contratação concedida pelo Fiscal do Contrato.

9.13. O faturamento/pagamento dos serviços eventuais deverá ser mensal e dar-se-á em separado do faturamento mensal da mão de obra.

9.14. Os serviços eventuais prestados deverão ser realizados dentro do objeto deste Termo de Referência, não havendo possibilidade de sua utilização para outros fins.

9.15. A Contratada deverá fornecer mensalmente relatório de atividades com fotos para evidenciar a execução dos serviços eventuais.

**10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

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

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

11.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

11.7. Ceder espaço, para apoio técnico-administrativo, dentro de um dos CAMPI da Universidade Federal Fluminense / UFF, de até 50m² (cinquenta metros quadrados) para a Contratada.

11.8. Disponibilizar instalações sanitárias e para guarda de pertences.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, tomando todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento e sugerindo medidas que visem o aperfeiçoamento da execução dos serviços.

12.2. Apresentar à **CONTRATANTE**, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), juntamente com o comprovante de pagamento. Deverá ser emitida por engenheiro mecânico ou profissional com outra formação de nível **superior**, desde que devidamente qualificado e legalmente habilitado à execução do objeto, através do CREA.

12.3. Apresentar à **CONTRATANTE**, em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, o modelo dos relatórios (PMOC’s e os RELATÓRIOS MENSAIS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS), que deverão ser analisados e aprovados pela fiscalização. Eventuais alterações poderão ser solicitadas e deverão ser realizadas pela **CONTRATADA**.

12.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

12.5. Responder por quaisquer ações, porventura impetradas por seus empregados, junto ao Poder Judiciário.

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Universidade Federal Fluminense / UFF, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

12.7. Apresentar à Universidade Federal Fluminense / UFF a relação nominal dos empregados que adentrarão nas suas unidades para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

12.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Universidade Federal Fluminense / UFF ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

12.12. 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.

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

12.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.

12.14.1. Não consentir que a equipe própria da Universidade Federal Fluminense / UFF execute os serviços aos quais se obriga, salvo em situação de emergência que possa causar danos ou perda total do componente da edificação e/ou equipamento.

12.15. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da Universidade Federal Fluminense / UFF, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

12.16. Suprir a falta de qualquer posto de trabalho, tais como férias, afastamentos legais e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

12.17. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo.

12.18. Encaminhar a Universidade Federal Fluminense / UFF, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

12.19. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios; encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da execução do contrato; cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do seu Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho à equipe de fiscalização do contrato.

12.20. Realizar exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional).

12.21. Desenvolver e implantar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com a NR-09, da Portaria n° 3.214 (de 08/06/1978), da Lei n° 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e de acordo com NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Estes documentos devem estar diretamente articulados com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), inclusive, cuidando desta observação, seguir os mesmos critérios de prazos de duração/vigência (Validade, Data, Mês e Ano). Ao PPRA, incumbe exigência de contemplar quadro dos levantamentos quantitativo(s) e qualitativo(s) de todos os riscos ambientais encontrados, no local de trabalho envolvido pelos seus trabalhadores.

12.22. Efetuar atendimento médico aos funcionários quando envolvidos em Acidentes de Trabalho e registrar todos os acidentes, com emissão do documento CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

12.23. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

12.24. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

12.25. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento que deverá ser feito em espécie aos colaboradores.

12.26. Efetuar, **até o 5º dia útil impreterivelmente**, 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**.

12.27. FornecerVale-Transporte, Vale-Refeição ou Vale-Alimentação deverão ser creditados no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, **impreterivelmente e sempre de forma integral.**

12.28. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.

12.29. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

12.30. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

12.31. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.

12.32. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato.

12.33. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

12.34. Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados, correndo, por sua conta, quaisquer despesas de contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros, cursos e outros, dos seus empregados.

12.35. Usar tão somente peças novas e originais, instrumentos e ferramentas recomendadas pelo fabricante dos equipamentos.

12.36. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a precedência das peças que necessitarem ser substituídas.

12.37. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Universidade Federal Fluminense / UFF e apresentar relação à Unidade de Patrimônio.

12.38. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do Contrato.

12.39. Atender, prontamente, no horário normal de trabalho, de 8h ás 18h, e fora deste, 24 (vinte e quatro) horas, inclusive sábados, domingos e feriados, as solicitações de serviços eventuais, via telefone, para qualquer pane nos equipamentos.

12.40. Apresentar à Universidade Federal Fluminense / UFF, após o término de cada mês, para efeito de comprovação e aceitação, relatório mensal com a produtividade da execução dos serviços, contendo as especificações dos serviços efetuados, o horário inicial e final da execução dos mesmos, o dia, nome do técnico que os prestou e número da ordem de serviço emitida no período e quaisquer outras informações pertinentes.

12.41. Os relatórios mensais servirão como requisito principal da fiscalização para aceitação das notas fiscais emitidas pela Contratada, devendo a mesma anexá-las ao processo de pagamento durante o envio das notas para efeito comprobatório da execução dos serviços medidos.

12.42. Encaminhar mensalmente à unidade de prestação dos serviços as faturas, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no subitem 10.2 do Anexo VIII-B (Da Fiscalização Administrativa) da **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017**, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas posteriores alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

12.42.1. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

12.43. Entregar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, documentos constantes do item 10 do Anexo VIII-B (Da Fiscalização Administrativa) da **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017**, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.44. Elaborar laudos técnicos sobre qualquer subsistema, peça ou componente dos sistemas de distribuição de energia elétrica de todas as unidades e Anexos da Universidade Federal Fluminense cobertas por este Termo de Referência sempre que solicitado pelo fiscal da Contratante.

12.45. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais, cujos custos correrão por conta da Contratada.

12.46. Nomear e manter na sede da Contratante, preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho, quando necessária sua presença nas instalações da Universidade Federal Fluminense / UFF, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este profissional terá a obrigação de reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.46.1. Informar à Contratante dados e contatos de preposto da empresa especialmente designado para supervisionar e acompanhar a execução contratual, durante toda a sua vigência.

12.47. 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.

12.48. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração.

12.49. Utilizou-se para composição de preços os salários-base de cada categoria profissional de acordo com Convenção de Coletiva de Trabalho das categorias do **Sindicato dos Oficiais Eletricistas e Trabalhadores nas Industriais de Instalação e Manutenção Elétrica, Gás, Hidráulica, Sanitária, Mecânica e de Telefonia do Estado do Rio de Janeiro – SINTRAINDISTAL, de 2019/2020, e do Sindicato das Empresas do Transporte Rodoviario de Cargas e Logistica do Rio de Janeiro, de 2019/2020**.

12.50. Realizar treinamento com carga horária mínima de 04 (quatro) horas de todos os profissionais, nos 03 (três) primeiros meses de contratos e apresentar cronograma de treinamento para cada trimestre, em até 30 (dias) após o último dia de treinamento.

12.51. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATADA** autoriza o aprovisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 11 do Anexo XII da referida norma.

12.51.1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.52. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a **CONTRATANTE** 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 estes não forem adimplidos.

12.52.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o caput deste subitem pela própria Administração, esses 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.

12.53. 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.

12.54. 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.

12.55. 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 assinatura do contrato.

12.56. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, observando ainda os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

12.56.1. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a **CONTRATADA**, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
3. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO** 
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
   3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

* 1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
  2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
  3. 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.
  4. 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):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

* 1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
  2. 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.
  3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
  4. 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).
  5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
  6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
  7. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
  8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
  9. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

g.5. Formulário ou Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte dos empregados terceirizados que prestam serviço na UFF;

g.6. Comprovante de recebimento individual de uniforme dos funcionários terceirizados que prestam serviço na UFF;

g.7. Comprovante de recebimento individual de EPI dos funcionários terceirizados que prestam serviço na UFF;

g.8. Comprovante de pagamento de Vale Alimentação;

g.9. Comprovante de pagamento de Vale Transporte e

g.10. RAIS (envio anual).

* + 1. **Fiscalização mensal**:

1. Folha Analítica (Competência: mês de prestação de serviços);
2. Recibo de Entrega do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
3. Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de pagamento (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
4. Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) - Contribuição Previdenciária e seu respectivo Comprovante de pagamento (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
5. Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
6. GFIP - SEFIP - Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
7. GFIP - SEFIP - Relação de Tomador/Obra - RET (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
8. GFIP - SEFIP - Comprovante de Declaração de Contribuições a Recolher a Previdência Social e a outras entidades e ao Fundo por FPAS (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
9. GFIP - SEFIP - Relatório Analítico da GRF (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
10. Comprovante de Pagamento do Vale Alimentação (Competência: mês de prestação de serviços);
11. Comprovante de Pagamento do Vale Transporte (Competência: mês de prestação de serviços);
12. Folhas de Ponto (Competência: mês de prestação de serviços);
13. Formulários de Substituição de postos (Competência: mês de prestação de serviços);
14. Comprovante de Pagamento de Salários (Competência: mês de prestação de serviços);
15. Contracheques assinados (Competência: mês de prestação de serviços);
16. Comprovante do adicional de férias na forma da lei (quando da ocorrência das férias);
17. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);
18. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);
19. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);
20. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços).
21. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
22. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
23. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
24. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
    * 1. **Fiscalização diária:**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

* 1. A Contratada deverá encaminhar os seguintes documentos quando da **ocorrência de admissões e rescisões** (envio até o dia 10 do mês subsequente ao da ocorrência do fato):
     1. Páginas de qualificação e contrato de trabalho da Carteira de Trabalho CTPS (quando da admissão e da demissão);
     2. Registro de Empregado em Livro ou similar (quando da admissão e da demissão);
     3. Exames dos funcionários contratados (quando da admissão e da demissão);
     4. Comprovantes de recebimento individual de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (quando da admissão e/ou quando efetuada troca);
     5. Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte (quando da admissão);
     6. Termos de rescisão e quitação dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria (quando da demissão);
     7. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
     8. Extratos dos depósitos efetuados nas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
     9. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
  2. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
     1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
  3. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

* 1. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
     1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
     2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
     3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  2. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
  3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo X, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

* 1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
  2. 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.
  3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  4. 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.
  5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
  6. 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.
  7. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
  8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
  9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  11. 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.
  12. 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.
  13. 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.
      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.
      2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
      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.
  14. 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.
  15. 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. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      1. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      2. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      3. comportar-se de modo inidôneo; ou
      4. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      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;
      2. **Multa de**:
         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;
         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;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
         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;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      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;
      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.
         1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.
      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;
   3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. 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.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

# **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

# A licitante vencedora fica obrigada a apresentar, para atendimento à qualificação técnica:

# **Atestado(s) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL)**, que demonstre(m) que a **LICITANTE** tenha executado para órgão(s) ou entidade(s) da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda, para empresas privadas, que não a licitante (CNPJ diferente) prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, de mão de obra, em grupos de edificações não residenciais com área de construção igual ou superior a **150.000 m² (cento e cinquenta mil metros quadrados)**, em um período, no mínimo de 03 (três) anos.

# *Todos os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB);*

# *Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;*

# *será 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, conforme a IN SEGES/MPDG nº 5/2017;*

# *o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, deverá comprovar que tenha executado contrato em número de postos equivalente a, no mínimo, 33 (trinta e três) postos;*

# *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;*

# *O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestado 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; reservando-se o direito do Pregoeiro(a) de promover diligências para os esclarecimentos que julgar pertinente.*

# **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior nas áreas de **Engenharia Elétrica e/ou Civil**, ou outro profissional de nível superior com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA,detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviço de características semelhantes, com expressa comprovação nas seguintes parcelas:

I - Operação, execução e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

II - Operação, execução e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

III - Operação, execução e manutenção de instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, pintura, carpintaria, pintura e demais serviços relativos à construção civil em geral).

* + 1. O*(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, de acordo com o item acima, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço; admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pela UFF;*
    2. *A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais acima referidos será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no CREA; ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);*
    3. *Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço.*
    4. *Os atestados deverão ser acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrados e averbados no CREA dos profissionais indicados.*
    5. **REGISTRO** ou **INSCRIÇÃO** no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), nas áreas de elétrica **e/ou** civil, da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação.
    6. *A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no* ***CREA do Estado do Rio de Janeiro****, deverão apresentar* ***DECLARAÇÃO*** *de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão os respectivos vistos deste órgão regional.*

1. **DA VISITA TÉCNICA** 
   1. As empresas interessadas **poderão** realizar vistoria nas instalações em que ocorrerá a realização da prestação dos serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
   2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
   3. A vistoria deverá ser agendada, previamente, pelas licitantes por meio do telefone (21) 2629-2025 ou e-mail *dmbi.cma.soma@id.uff.br*, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento.
      1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito da Universidade Federal Fluminense / UFF.
      2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.
      3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.
      4. Os licitantes realizando efetivamente a visita técnica ou não, deverão apresentar declaração que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para 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 constará na proposta, conforme modelo do Edital.
      5. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.
      6. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.
2. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
   1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
      1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
      2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
      3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
      4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
      5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
   2. Para os produtos de higiene como sabões e detergentes só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981.
   3. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, ou adotando práticas congêneres determinadas pela legislação.
   4. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes, quando decorrentes dos serviços executados, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, ou adotando práticas congêneres determinadas pela legislação.
   5. Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial n° 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA n° 05, de 20/10/92, e legislação correlata.
      1. As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela Contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA n° 05, de 20/10/92, e legislação correlata.
   6. Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e Tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1°, parágrafo único, do Decreto n° 2.783, de 1998, e artigo 4° da Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000.
   7. Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, 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), deve obedecer á legislação vigente.

# **DO CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS**

# Para cada item de prestação de serviços que se pretende contratar estimou-se uma quantidade de serviços técnicos previstos e uma quantidade estimada de postos de trabalho adequada para executar estes serviços. Essa quantidade de postos de trabalho serviu de fundamento à valoração dos serviços.

# A composição dos custos das empresas prestadoras dos serviços foi calculada a partir de 05 (cinco) grupos básicos: salários (devidos pela empresa aos profissionais que executarão os serviços); encargos incidentes sobre esses salários; insumos; bonificação e outras despesas e tributos.

# Os custos estimados pela Administração utilizaram como base o piso salarial e benefícios previstos para as categorias conforme Convenção Coletiva de Trabalho registradas no MTE sob o nº RJ000808/2019 e nº RJ001202/2019. Caso o licitante esteja vinculado a outro sindicato, poderá elaborar sua proposta de acordo com este, indicando expressamente a qual sindicato está vinculado, bem como qual a CCT que foi utilizada para definição dos valores dos salários e benefícios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVIÇO** | **SALÁRIO-BASE** | **REFERÊNCIA** |
| Supervisor | R$ 3.027,13 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Encarregado | R$ 3.027,13 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Eletricista de manutenção em geral | R$ 1.811,88 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Bombeiro hidráulico | R$ 1.811,88 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Marceneiro | R$ 1.786,76 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Pedreiro | R$ 1.786,76 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Serralheiro | R$ 1.786,76 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Pintor | R$ 1.786,76 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Mecânico de refrigeração | R$ 1.811,88 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |
| Motorista | R$ 1.366,84 | **Sind. Dos Emp. Das Empresas de Transp. Rod. Carga Niterói** (2019/2020) |
| Auxiliar de Serviços (servente) | R$ 1.212,10 | **SINDISTRAL** (RJ 2019/2020) |

* 1. Os insumos utilizados na composição de custos foram obtidos através do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, pesquisa de mercado e convenções trabalhistas.
  2. Os **preços de referência** estimados pela Administração constam dos Anexos IV, V e VI.

1. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO** 
   1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
   2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
   3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
         1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
         2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
         3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
         4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
      2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
         1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
         2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
            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.
   4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
      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;
      2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).
   6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
   7. Deverão ser emitidas Notas Fiscais separadas por localidade de prestação dos serviços, para o correto recolhimento do ISSQN, sob pena de dupla tributação e cobranças dos munícipios onde os serviços foram prestados, a saber:
      1. Item 1 – Municípios com a previsão de prestação dos serviços em: Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Cachoeira de Macacu, Iguaba Grande, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua.
2. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
      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.
   2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
   3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
      1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
      2. 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:
         1. o prazo de validade;
         2. a data da emissão;
         3. os dados do contrato e do órgão contratante;
         4. o período de prestação dos serviços;
         5. o valor a pagar; e
         6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   4. 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;
      1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
         1. não produziu os resultados acordados;
         2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
         3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   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.
   8. 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.
   9. 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.
   10. 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.
   11. 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.
       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.
       2. 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.
   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.
   13. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
       1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
       2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
       3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
   14. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
   15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

1. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**
   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.
   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.
      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.
   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.
   4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
      1. 13º (décimo terceiro) salário;
      2. Férias e um terço constitucional de férias;
      3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
      4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
      5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
   6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
   7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
   8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
      1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
      2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
      3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
   9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
2. **REPACTUAÇÃO**
   1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
   2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
   3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
      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;
      2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
      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.
   4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
   5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
   6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
   7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
      1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
      2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
      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;
   8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
   9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
   10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
   11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
   12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
   13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IGP-M, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

* + 1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
    2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
    3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
    4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
  1. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
     1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
     2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
     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.
  2. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
  3. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
  4. 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.
  5. 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.
  6. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

1. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
   1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
   2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
      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).
      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.
   3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
   4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
   6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
   8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   12. Será considerada extinta a garantia:
       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;
       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.
   13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
   14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
   15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
       1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
   16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
2. **DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA**
   1. Este termo de referência foi elaborado pelo(s) servidor(es) abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pela SOMA.
3. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
   1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários, ou de outro documento comprobatório.

Niterói, \_\_\_\_\_ de março de 2020.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Humberto Teixeira  Chefe da Divisão de Bens Imóveis  SIAPE 305812 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Julio Rogério Ferreira da Silva  Coordenador de Manutenção  SOMA  SIAPE 1885740 |

Aprovo o termo de referência:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pró-Reitor de Administração