

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

### **1. DO OBJETO**

- 1.1** O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação, por demanda, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitários, de combate e prevenção a incêndio, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, bem como reconstituição das partes civis afetadas e pequenos reparos/melhorias, com fornecimento de materiais e mão de obra, tendo como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil –SINAPI, sob **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE A TABELA SINAPI DE AGOSTO/2020**, nas edificações e instalações dos diversos Campi e Reitoria do Instituto Federal do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia, conforme Decreto 1.024/2019.
- 1.3** A licitação será dividida em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todo o lote que o compõem. A descrição dos lotes, os locais de execução, quantitativos e valores são os discriminados na tabela abaixo.
- 1.4** A precificação dos serviços de manutenção tem por base os insumos e composições da tabela SINAPI, referência de agosto/2020, sobre a qual os licitantes ofertarão seus descontos. Como a tabela oferece os custos para a composição do preço, será aplicado o BDI sobre o custo (com o desconto ofertado). No BDI, ANEXO II, constam os percentuais referentes ao lucro, administração central, impostos, riscos, garantia, seguro, entre outros.



TABELA RESUMIDA DOS LOTES					
Lote	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Mensal - R\$	Valor Total Anual - R\$	Valor Total Anual - R\$
1	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Curitiba, Campo Largo, Pinhais, Paranaguá e Colombo	1	167.331,92	2.007.983,04	
2	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Jaguariaíva, Jacarezinho, Telêmaco Borba, Astorga, Arapongas e Londrina	1	117.051,17	1.404.614,04	
3	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Palmas, Coronel Vivida, Irati e União da Vitória	1	106.120,69	1.273.448,28	
4	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Quedas do Iguaçu, Barracão, Capanema, Foz do Iguaçu e Cascavel	1	102.416,27	1.228.995,24	
5	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Assis Chateaubriand, Umuarama, Paranavaí, Goioerê, Ivaiporã e Pitanga	1	135.130,02	1.621.560,24	

- 1.5** A presente contratação adotará regime de execução indireta do tipo Empreitada por Preço Unitário
- 1.6** O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993
- 1.7** Os serviços a serem prestados, compreendem:



- 1.7.1** Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitários, gás liquefeito de petróleo (GLP), elétricas, lógicas, telefônicas, bombas de água, bombas do sistema de incêndio e de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.7.2** Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes (inclusos reservatórios e conjuntos motobomba), o sistema de detecção de fumaça, sistema de alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.7.3** Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisórias naval ou drywall, calçamentos/pavimentação, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.7.4** Limpeza em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas de caixas, tubulações e reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.7.5** Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos, calhas, rufos, impermeabilização, bem como reconstituição de partes civis afetadas, mantendo-os em perfeitas condições de utilização.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O Termo de Referência para contratação de serviço de engenharia comum para manutenção preventiva, preditiva e corretiva predial em área externa e interna, foi fundamentado no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento da contratação, bem como nos mapas de riscos, sendo que os termos propostos foram revisados, quando da elaboração do Termo de Referência, pela Diretoria de Infraestrutura, efetuando as adequações necessárias.

### **2.1 DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

A licitação busca suprir as necessidades de eventuais contratações de empresa que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com maior desconto a ser



aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes da Tabela SINAPI, para atender as necessidades do Instituto Federal do Paraná, na quantidade e especificações constantes no presente Termo de Referência e Edital.

Os componentes de edificação (manutenção e conservação predial) abrangidos na manutenção de área interna e externa, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, constituem, a caráter exemplificativo a partir da experiência da administração, em sua maioria, as seguintes atividades:

- corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;
- corrigir a regulação de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registro, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;
- realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;
- reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- reparar caixas de esgoto, caixa de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos, caixas de inspeção;
- corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes;
- corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpada, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos e interruptores;
- reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis;



- realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores;
- realizar medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas e equipamentos;
- realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
- realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;
- realizar regulagem, alinhamento, ajuste de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, puxadores, trincos e serviços de plaina;
- corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
- realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;
- executar revisão geral de janelas, portas, portões, corrigindo falhas encontradas ou substituindo partes quando necessário;
- executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens e remoção de partes enferrujadas;
- executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, substituição de puxadores e fechaduras, montagens de móveis;
- outros serviços correlatos, não elencados acima, que se enquadrem no escopo desta contratação.

## **2.2 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se pela necessidade de manutenção predial das áreas dos campi do Instituto Federal do Paraná e Reitoria. Os serviços de manutenção predial permitirão a conservação e o uso mais confortável das dependências da instituição, garantindo um

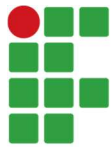


ambiente adequado de trabalho e desenvolvimento das atividades de ensino, como também para toda a comunidade, contribuindo para a sensação de bem-estar aos seus usuários. Também se espera os seguintes resultados a partir dessa contratação:

- a) Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- b) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- c) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;
- d) Dinamismo em relação aos serviços até então pendentes de manutenção e outros advindos com o tempo;
- e) Rapidez no atendimento a demanda dos serviços;
- f) Melhor ambiente de ensino e de trabalho uma vez que todo problema de manutenção sob demanda que afete a vida funcional dos servidores e alunos poderão ser resolvidos.

O IFPR utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam graus diversos de complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso e/ou inoperância dos sistemas essenciais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades desta CONTRATANTE impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho e de ensino, e:

- Possibilitar a manutenção, sob demanda, dos diversos sistemas prediais das instalações do Instituto Federal do Paraná
- Possibilitar a manutenção e, conseqüentemente o funcionamento adequado dos diversos sistemas prediais das instalações do IFPR, em seus diversos Campi e Reitoria, garantindo todas as condições de conforto, higiene e segurança, propiciando o



exercício contínuo das atividades institucionais, visando maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

- Atender as demandas levantadas junto aos campi e Reitoria, as quais somadas ao histórico das ordens de serviços geradas no contrato anterior, foi elaborado plano de manutenção predial. Este plano de manutenção visa subsidiar as manutenções necessárias em curto, médio e longo prazo, no que tange as necessidades de manutenções preventivas, corretivas e preditivas das edificações do Instituto Federal do Paraná, o qual integra este documento como anexo.

Se faz necessário justificar que a eventual contratação inclui tanto a mão de obra, quanto demais insumos. Já a aquisição de materiais e equipamentos visa evitar o risco de se ter a mão de obra e não se ter os materiais e vice-versa. Lembremos que a licitação, contratação e aquisição de materiais e insumos para a construção civil, na seara da administração pública, requer esforços ineficientes. Seja pela burocracia indesejada seja pela impossibilidade de se prever todos os itens necessários para demandas de manutenção de diversas naturezas. Fora a questão do material da construção em si, há que se falar dos equipamentos que exigem fonte de crédito de capital, que naturalmente sobre restrições, e que as vezes, sua aquisição por parte da instituição, seria desperdício de recursos públicos, visto que muitas vezes servirão apenas para uma ou outra demanda. Outra questão importante é o gerenciamento desse estoque de almoxarifado e equipamentos, que além de gerar custos para viabilização, corre-se o risco de perda ou sofrer danos

**2.3. DA JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA.** Dada as restrições financeiras que as instituições vinculadas a Administração Pública Federal sofrem e também a necessidade da realização de manutenções prediais, o registro de preço permite a possibilidade de empenho conforme a liberação de recursos orçamentários, em especial as de maior vulto, sendo as emergências de acordo com a disponibilidade da instituição, visto a impossibilidade de prever todas as manutenções necessárias.

#### **2.4. DA JUSTIFICATIVA DO LOTE**

A contratação através de Registro de Preços, dividida em Lotes, garantirá maior economia, rapidez e qualidade nas execuções das manutenções prediais, uma vez que uma única empresa executará os serviços nos campi definidos em lotes.

Os lotes foram divididos em cidades/regiões onde o Instituto Federal do Paraná possui edificações e que no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato poderá haver demandas pelos serviços. E, da forma como os lotes foram dispostos entendemos que haverá maior concorrência de licitantes uma vez que estes poderão participar de todos os





lotes ou apenas daquele em que o licitante tenha real interesse, quer seja pela localização geográfica, porte dos Campi, capacidade operacional do licitante, etc.

Adicionalmente, tem-se a dificuldade de se listar em itens os serviços de engenharia que ainda não foram objetos de análise pela equipe de engenharia, já que se trata de demandas vindouras. E não só listar tais itens, mas todos os efeitos decorrentes disso: licitar, gerar a ata, contratar, empenhar, aditar, gerir, fiscalizar, etc. Para se ter um vislumbre, atualmente para na Administração Pública, o melhor rol de itens de serviços de engenharia possíveis está elencado na Tabela SINAPI, que é um documento de mais de 350 folhas que lista mais de dois mil itens. Conforme exposto acima, a execução do serviço seria feita conforme a demanda, correndo-se o risco de que, ao se selecionar itens específicos para licitar fossem deixados de fora serviços essenciais para a demanda vindoura. Aliás, conforme reportado no histórico, esse foi um problema real que ocorreu no processo vigente. Ou ainda, fazer o registro de itens que não seriam necessários. A medida visa não só facilitar a coordenação do fornecimento desses serviços, já que seriam prestados pela mesma empresa, mas também deixar a licitação mais atrativa para os potenciais fornecedores nas cidades localizadas no interior do Paraná. Lembrando que maior atratividade gera maior concorrência e, conseqüentemente, custos menores para a Administração Pública Federal.

Diante do exposto, e levando em consideração que não se veda a possibilidade de licitação por lotes desde que justificada, conclui-se que a melhor forma de se licitar seria por lotes com os valores previstos para manutenção predial de cada campus e da Reitoria.

Obviamente, observa-se não se tratar de uma licitação sem especificidades.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Tratam-se de serviços comuns de engenharia, ou seja, atividades cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado, quais sejam aqueles definidos em Tabela SINAPI. Salienta-se que o Instituto Federal do Paraná possui Know How em fiscalização de obras, reformas e serviços comuns de engenharia, visto que muitas de suas edificações possuem 10 anos ou mais, como por exemplo o campus Curitiba e Palmas, entre outros. Neste período várias obras foram construídas e muitas delas por processo de manutenção. Desta forma, no decorrer do tempo, o IFPR adquiriu padrões de desempenho e qualidade. As necessidades dos serviços serão levantadas pela empresa CONTRATADA “in loco”, juntamente com um servidor, fiscal de contrato ou da Diretoria de Obras caso seja relevante seu deslocamento de acordo com a demanda. Após o levantamento, este deverá ser colocado em planilha específica de acordo com os itens disponíveis na Tabela SINAPI vigente e, na ausência de itens na referida tabela deverá ser adotado os seguintes critérios:





- I. Utilizar outras bases de orçamento, conforme orientado pelo decreto 7983/2013. No caso de insumos/serviços não constantes nas bases anteriormente citadas, deverá apresentada cotação e orçamentos de mercado, no mínimo 3 (três), para composição do preço, situação na qual será utilizado o preço mediano.
- II. Os preços negociados, incidirão o mesmo desconto dado para os materiais constantes da tabela Sinapi, uma vez que regularmente os preços ofertados em licitações estão abaixo daqueles estimados pela administração.
- III. Frisa-se que compete a empresa todo o gerenciamento da mão de obra, que vai desde o recrutamento até a supervisão e a coordenação dessa mão de obra, e todos os custos e as despesas dele decorrente.
- IV. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer às Normas intituladas Práticas SEAP, de Manutenção e Construção de Obras Públicas, instituídas pela Portaria MARE nº 2.296, de 23, de julho de 1997 e às demais Normas Brasileiras atinentes ao objeto do LICITADO, existentes ou que venham a ser editadas.
- V. Por regra, a manutenção corretiva consiste na prestação de serviço, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, bem como reconstituição das partes civis afetadas.

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

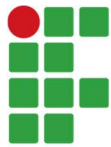
##### **4.1. Classificação dos Serviços**

Em conformidade com o Decreto 10.024/2019, trata-se de. serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão obra, a ser contrato mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica

*Decreto 10.024/2019 - Art. 3º - VIII*

*“serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;”*

O objetivo da pretensa contratação são serviços comuns de engenharia para manutenção dos prédios do Instituto Federal do Paraná, visto que se trata de demandas institucionais cujos serviços não exigem conhecimentos próprios ou específicos e cuja operacionalização pode ser feita indistintamente por várias empresas e passíveis de acompanhamento e aferição do IFPR.



Observa-se que os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer às Normas Técnicas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial;

- a) Normas da ABNT em geral, no que for aplicável em cada caso;
- b) NBR 5674/2012 - Manutenção de edificações - requisitos;
- c) NBR 10004/2004 - Classificação de resíduos sólidos;
- d) NBR 15575/2013 - desempenho de Edificações;
- e) Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP;
- f) normas das concessionárias de serviços públicos;
- g) Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
- h) Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais;
- i) regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado;
- j) legislação ambiental pertinente.

Coaduna com este entendimento, de que manutenção preventiva, corretiva preditiva podem ser caracterizados como serviço comum, os seguintes acórdãos do TCU:

Acórdão 2472/2011-2ª câmara:

“Serviços de operação e manutenção predial, preventiva e corretiva, não apresentam complexidade, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma precisa e suficientemente clara, por meio de especificações usuais no mercado, sendo enquadrados como serviços comuns e, portanto, passíveis de licitação mediante pregão”.

Acórdão 1381/2018-Plenário:

“É cabível o registro de preços para a contratação de serviços de engenharia em que a demanda pelo objeto é repetida e rotineira, a exemplo dos serviços de manutenção e conservação de instalações prediais, não podendo ser utilizado para a execução de obras”.

Manual do Pregão eletrônico do TCU:

“Convém ressaltar que a adoção da modalidade pregão tornou-se regra no âmbito das contratações do Tribunal de Contas da União, ante os benefícios decorrentes de sua utilização e a possibilidade de caracterizar como comuns a grande maioria dos objetos licitados pelo Tribunal. Assinalo que esse posicionamento não é nenhuma novidade



no Tribunal, como mostra a ementa do Acórdão nº 2.272/2006-Plenário: 'A Lei nº 10.520/02 não exclui previamente a utilização do Pregão para a contratação de serviço de engenharia, determinando, tão-somente, que o objeto a ser licitado se caracterize como bem ou serviço comum. As normas regulamentares que proíbem a contratação de serviços de engenharia pelo Pregão carecem de fundamento de validade, visto que não possuem embasamento na Lei nº 10.520/02'."

Ainda em tempo, a Orientação Normativa Nº 67, de 29 de maio de 2020, da AGU, justifica:

"NÃO HÁ ÓBICE JURÍDICO PARA ADOÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO PARA CONTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CASO O OBJETO SEJA TECNICAMENTE CARACTERIZADO COMO SERVIÇO DE NATUREZA COMUM, NA FORMA DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 1º DA LEI Nº 10.520, DE 2002".

Diante disso, percebe-se o perfeito enquadramento na definição de serviço comum trazida no art. 3º, inciso VIII, do Decreto 10.024/19. Consequentemente, havendo a possibilidade de enquadramento em serviço comum de engenharia, existe a possibilidade de execução da modalidade pregão, na forma eletrônica.

Pelo exposto, não se vislumbra outra opção além de se fazer Pregão na modalidade eletrônica, já que se trata de obrigação desta autarquia adotar o Pregão, que é a modalidade com maior competitividade e que se adéqua às exigências sanitárias e ainda existe a necessidade da celeridade da licitação e contratação, para início da execução dentro do exercício financeiro.

#### 4.2. Seleção do fornecedor

O objeto da presente licitação consiste no REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de empresa que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com maior desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes da Tabela SINAPI para atender as necessidades do Instituto Federal do Paraná, na quantidade e especificações constantes no Termo de Referência e Edital.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.



O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses contada da assinatura.

Por seu turno, os contratos serão firmados conforme a demanda e terão a vigência definidas caso a caso, respeitando-se o interm da lei 8.666/93.

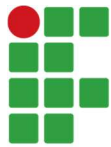
• OS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

Os critérios de seleção estão embasados na legislação vigente, em especial a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos).

DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS			
Habilitação / Qualificação	Documento	Exigências	
		SIM	NÃO
Habilitação Jurídica	Art. 28, da LLC	X	
Regularidade Fiscal	Art. 29 da LLC	X	
Qualificação Técnica	Art. 30 da LLC	X	
Qualificação Econômico-Financeira	Garantia	X	
	Índices	X	
	Certidão de falência	X	
	Capital ou Patrimônio Líquido	X	
Cumprimento do disposto no art. 7, XXXIII, CF/88	Declaração	X	

a) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (IN 05/2017)

- 1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);
- 2) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 3) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;



- 4) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não são superiores ao seu patrimônio líquido, que poderá ser atualizado na forma descrita no item “3” acima, observados os seguintes requisitos:
- I. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
  - II. diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada, seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos, o licitante deverá
- 5) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante

b) **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (IN 05/2017)**

Para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública exigirá do licitante:

- I. O licitante deve apresentar declaração indicando possuir profissional de nível superior: Engenheiro habilitado, registrado no CREA ou CAU, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica emitido pelo CREA ou CAU, de características semelhantes ao objeto desta licitação devendo constar nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente;
- II. O licitante deve apresentar os documentos referentes ao registro ou à inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA/CAU), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.
- III. A LICITANTE deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnico profissional acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT devidamente registrados no CREA/CAU, nos termos do artigo 48 da Resolução CONFEA nº 1025, de 30 de outubro de 2009, em nome dos responsáveis técnicos e/ou dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pela execução dos contratos, que comprovem que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda,

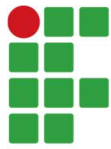


para empresas privadas, serviços de manutenção predial semelhantes aos descritos no item 7.1 deste Termo de Referência, em edificações com áreas de no mínimo 30% da soma das área do(s) lote(s)/grupo(s) licitado, conforme tabela 1.

c) DO SIMPLES NACIONAL

- I. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991 e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa – RFB nº 971 de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, optante pelo Simples Nacional, que, porventura, venha a ser CONTRATADA, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- II. A licitante optante pelo Simples Nacional que, porventura, venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- III. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio IFPR, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações ;
- IV. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

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



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

## **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:**

A pretensa licitação se trata de serviço não-continuado, tanto assim que se justifica a escolha por registro de preço. Por se tratar de natureza não continuada e registro de preço, a duração da ata é conforme dispõe a legislação pertinente.

Por se tratar de serviço comum de engenharia, que não requer especialidades específicas, será realizado Pregão Eletrônico.

Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer às Normas intituladas Práticas SEAP, de Manutenção e Construção de Obras Públicas, instituídas pela Portaria MARE nº 2.296, de 23, de julho de 1997 e às demais Normas Brasileiras (ABNT, NR, ETC) atinentes ao objeto do LICITADO, existentes ou que venham a ser editadas.

Por ser algo comum, manutenções prediais, entende-se, que não haverá a necessidade de transferência de tecnologias ou informações além das que serão exigidas para início do serviço (memorial descritivo dos serviços – “croqui”).

A empresa CONTRATADA deverá apresentar a relação explícita de pessoal técnico de apoio disponível e das respectivas qualificações para a execução dos serviços especificados.

É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste projeto básico, bem como os encargos sociais, a disponibilização de EPI's ou quaisquer outros fatores relacionados à mão-de-obra aplicada. A empresa deverá dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente. A empresa CONTRATADA deverá constituir CIPA, apresentar PCMAT e demais elementos necessários de acordo com as Normas Trabalhistas Vigentes.

Ainda sobre a questão de pessoal, a empresa assume todas as responsabilidades de tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito.

Uma vez que a empresa poderá prestar incomensuráveis serviços, não há que se esperar que ela tenha todas as habilidades dos serviços listados no SINAPI. Desta forma a contratada poderá realizar subcontratações.

No entanto, em que pese a possibilidade, a empresa contrata deverá ter autorização expressa da administração para cada caso, representada pelo aval da fiscalização, com





fulcros no art. 72 da lei 8.666/93 (omissão da Lei 10.520/02 e do Decreto 10.024/19). A flexibilização visa evitar atrasos na execução das manutenções e para dar mais competitividade à licitação, já que vedar totalmente a subcontratação poderia limitar a participação de algumas empresas.

**5.1.1** A empresa deverá, para fins de comprovação de qualificação técnica na fase da habilitação, apresentar declaração indicando possuir profissional de nível superior: Engenheiro habilitado, registrado no CREA ou CAU, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica emitido pelo CREA o CAU, de características semelhantes ao objeto desta licitação devendo constar nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente;

A CONTRATADA deverá apresentar os documentos referentes ao registro ou à inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA/CAU), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

A LICITANTE deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica-profissional acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT devidamente registrados no CREA/CAU, nos termos do artigo 48 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 em nome dos responsáveis técnicos e/ou dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, que comprovem que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas de serviços equivalentes aos aqui a ser contratado.

#### **5.1.2** Definição forma de contratação – serviço comum

Em conformidade com o Decreto 10.024/2019, trata-se de. serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão obra, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica

#### **5.1.3** Sustentabilidade

Atendendo aos critérios de sustentabilidade a CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos,



Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, visto que os serviços aqui contratados, ou seja, serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, produzem resíduos tais como os de uma obra ou construção.

O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

A CONTRATADA deverá fazer a utilização racional de recursos naturais como água e energia elétrica.

#### **1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS À SUSTENTABILIDADE**

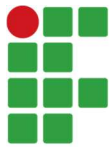
**I.** Os materiais de construção utilizados deverão ter o mínimo de substâncias tóxicas e/ou perigosas, obedecendo as classificações e especificações determinadas pela ANVISA

**II.** Sempre que existir oferta local de materiais reciclados possíveis de aplicação no serviço, dentre eles, em especial, agregados, estes deverão preferencialmente ser empregados, salvo se os custos de aquisição forem superiores ou não houver capacidade de suprimento.

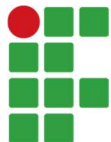
**III.** Providenciar, às suas expensas, armazenamento, transporte, destinação e reutilização ou descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

**IV.** A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução CONAMA nº 307, de 2002, e IN SLTI/MPOG nº 1, de 2010, nos seguintes termos:

- a.** o gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos preconizados pelo órgão competente;
- b.** nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos



- i. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
  - ii. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
  - iii. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
  - iv. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- c. em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas
- d. para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, ABNT NBR nº 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- V. Os custos com a adequação aos programas ou projetos indicados acima, bem como os custos com as guias de Controle de Transportes de Resíduos são de responsabilidade da Contratada, devendo integrar os custos de Administração Central do BDI.
- VI. Além das exigências e diretrizes anteriores a Contratada deverá adotar as seguintes posturas e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
1. prever local e horários adequados para entrada e saída de veículos, evitando transtorno nas vias de acesso, como trânsito e ruído;

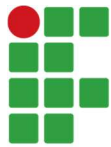


2. prever local para carga e descarga de materiais, colocação de caçambas e estacionamento de veículos, não ocupando vias públicas;
3. monitorar as entregas de materiais e os procedimentos de estocagem com a finalidade de evitar derramamentos ou vazamentos;
4. prever rampas dentro da construção e nas vias de acesso;
5. zelar pela segurança na circulação dos pedestres e funcionários com placas e sinalizações;
6. reduzir incômodos gerados nos ambientes como poeira, ruído, mau cheiro, transtorno nas vias de acesso;
7. prever mecanismos de contenção na probabilidade de erosões ou desmoronamento de terra, se for o caso;
8. avaliar a viabilidade de adotar na execução dos serviços, o reuso de água e geração de energia, visando um consumo mínimo destes recursos; adotar práticas adequadas de manutenção e limpeza das ferramentas, equipamento e veículos utilizados nos serviços, sistema de contenção de efluentes;
9. implantar mecanismo de lavagem de rodas, evitando sujar os logradouros públicos;
10. instalar contenções e ter cuidados especiais na estocagem de produtos inflamáveis ou que gerem resíduos perigosos;
11. monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas passíveis de geração de faíscas;
12. monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas que geram fragmentos ou material particulado excessivo;
13. executar todos os serviços causando o menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água

#### **5.1.4 Duração do contrato**

O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

#### **5.1.5 Transferência de tecnologias**



Por ser algo comum, manutenções prediais, entende-se que não haverá a necessidade de transferência de tecnologias ou informações além das que serão exigidas para início do serviço.

#### **5.1.6 Soluções de mercado**

O Decreto 10.024/2019, o qual regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, no seu § 1º, traz a obrigatoriedade de utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais.

A Lei 8.666/93 no Art. 6º inciso VIII, define as formas de contratação de serviços na execução indireta, a que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

- a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- c) (VETADO)
- c) (Vetado). [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)
- d) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;
- e) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

*Sendo estas as possíveis formas de contratação, optou-se a Empreitada por preço unitário, com utilização dos valores de acordo com a tabela SINAPI.*

#### **5.1.7 DAS DEFINIÇÕES**

- 1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com



personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas

**2. CONTRATADA:** empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato

**3. UNIDADE DE REFERENCIA DE MANUTENÇÃO (URM):** é a unidade de referência para os serviços de manutenção definida conforme o Anexo I deste Termo de Referência, que representa o custo estimado mensal de manutenção por metro quadrado de área construída de edificação

**4. SINAPI:** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos

**5. SERVIÇOS EVENTUAIS:** são serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de natureza continuada

**6. TERMO DE REFERÊNCIA:** peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, entre outras, a serem adotados pela CONTRATADA

**7. MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho

**8. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se:

**a.** ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos



desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras

**9. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

**10. MANUTENÇÃO PREDITIVA:** conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

**11. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

**12. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT):** profissional pertencente ao quadro técnico da contratada, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todos os serviços de sua área, a serem executadas ou em execução na vigência de seu contrato com esta empresa.

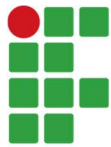
**13. ENGENHEIRO RESPONSÁVEL RESIDENTE:** profissional pertencente ao quadro técnico da contratada, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que responde pelo serviço sob sua responsabilidade, na vigência de seu contrato com empresa (responde somente pelo serviço para a qual foi incumbido).

**14. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 2.271/97 e artigos 39 e 40 da IN 05/2017 para realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, que são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, 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 dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto





- 15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 16. UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:** é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 17. ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado pela CONTRATANTE para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado
- 18. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.
- 19. INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA:** compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento óptico.
- 20. INSTALAÇÕES CIVIS:** compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede e piso, esquadrias, vidraria, espelhos, forros, gesso, marcenaria, serralheria, soldagem, pintura e impermeabilização
- 21. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIOS:** compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água
- 22. INSTALAÇÕES DE GÁS:** compreendem sistemas gás, suas tubulações, conexões, registros, válvulas, reservatórios e abrigos.
- 23. MATERIAL BÁSICO:** são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados aos equipamentos e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente aos equipamentos e ferramental
- 24. MATERIAL NÃO BÁSICO:** são as peças, materiais e equipamentos a serem utilizados, por demanda, na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos estarão relacionados em planilha específica, e serão faturados por meio de Ordens de Serviço



**25. SISTEMA:** conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

**26. SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:** compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos

**27. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS:** são os utilizados na manutenção preventiva, preditiva e corretiva, tais como:

I.amperímetro, voltímetro, multíteste digital e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

**28. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

**29. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVO (EPC'S):** são dispositivos utilizados à proteção de trabalhadores durante realização de suas atividades, neutralizando a ação dos agentes ambientais, evitando acidentes, protegendo contra danos à saúde e a integridade física dos trabalhadores.

**30. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO:** são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas

## **5.2** Enquadramento das categorias profissionais – Serviços eventual

O objeto da presente licitação é para contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda, de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, desta forma não haverá disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, visto ser de forma eventual.

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



A empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, cabendo a ela a realização de visita técnica, se assim achar necessário.

#### **5.4 Deslocamento**

Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, enquadram-se no conceito de serviços comuns, a serem realizados sob demanda, visto que por sua natureza, serem na maioria dos casos imprevisíveis, o que impossibilita a definição de número estimado de deslocamentos e necessidades de hospedagem, desta forma, será calculado o valor dos deslocamentos conforme necessidade do mesmo, de acordo com o anexo IV.

- 5.4.4** A empresa contratada deverá prestar os serviços de manutenção nos Campi das cidades que compõem os Lotes, totalizando 5 lotes, sendo permitida a contratação da mesma empresa em diferentes Lotes. Cada unidade (Campus) do IFPR pertencerá a 1 (um) Lote, sendo que um dos campi de cada lote será sede, conforme tabela 1 e figura 1;
- 5.4.5** Cada Unidade deverá ter um contrato individual em separado, mesmo que a contratada tenha obtido a manutenção em mais de um Lote; A empresa vencedora do lote terá contrato individual por campi, devendo apresentar ART (Atestado de Responsabilidade Técnica) para cada contrato.
- 5.4.6** Cada Lote terá uma cidade sede de onde serão calculados os deslocamentos para os outros Campi do lote.
- 5.4.7** O trecho considerado de deslocamento será o da sede, determinado pelo endereço do Campus sede até o local de realização dos serviços, de acordo com a menor distância definida pelo *software* Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada.
- 5.4.8** Os serviços serão executados nas dependências do IFPR conforme endereços elencados abaixo:
- 5.4.9** A critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas no Estado do Paraná.

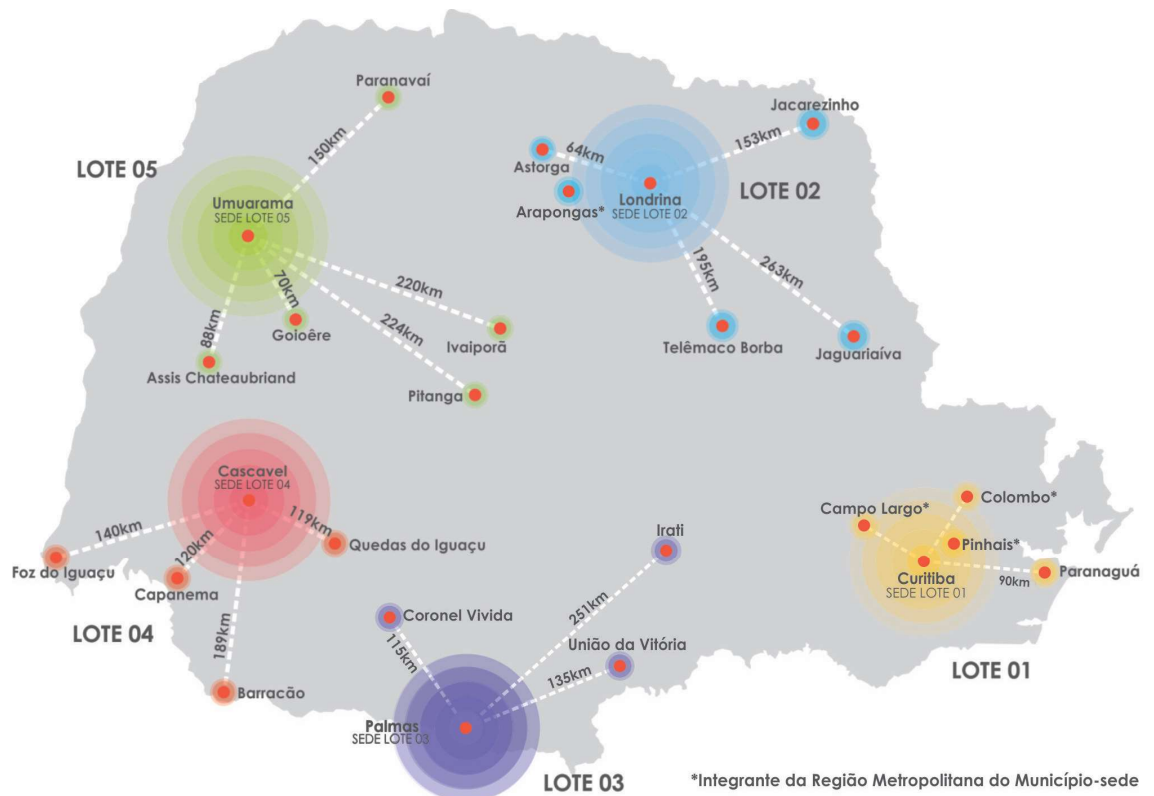
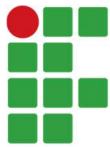


Lote	Campus	Endereço	Área construída (m²)
1	Curitiba - Reitoria Vila Oficinas	Rua Emílio Bertolini, 44 – Vila Oficinas – Curitiba - Paraná	1.995,78
	Reitoria - José Loureiro	Rua José Loureiro, 361 - Centro - Curitiba - Paraná - CEP 80.010-000	3.096,00
	Curitiba - EAD	Rua Salgado Filho, 1200 – Curitiba - Paraná	2.712,18
	Curitiba - Reitoria Ed Asa	Rua Voluntários da Pátria, 475 – Curitiba - Paraná	499,00
	Curitiba (Sede)	Rua João Negrão, 1285 – Curitiba – Paraná CEP 80230-150	13.664,26
	Campo Largo	Rua Eng. Tourinho, 829 – Vila Solene - Campo Largo - Paraná	9.795,31
	Pinhais	Rua Humberto de Alencar C. Branco, 1615 - Jardim Amélia - Pinhais - CEP: 83330-000	4.940,91
	Paranaguá	Rua Antônio Carlos Rodrigues nº 453 – Porto Seguro – Paranaguá - CEP 83215-750	10.494,42
	Colombo	Rua Antônio Chemim, 28 São Gabriel – Colombo – Paraná CEP 83403-515	3.355,59
2	Jaguariaíva	Rodovia Pr 151 Km 23, Jaguariaíva - Paraná	4.540,16
	Jacarezinho	Avenida Dr. Titto s/n – Jardim Panorama – Jacarezinho - CEP 86400-000	8.053,30
	Telêmaco Borba	Rodovia PR 160, Km 19,5, Área 7 - Telêmaco Borba - CEP 84269-090	9.444,67
	Astorga	Rodovia PR 454 - Astorga - Paraná	3.339,80
	Arapongas	Av. Uiarapuru do Peito Branco - Arapongas - Paraná	936,36
	Londrina - Zona Norte	Rua Alagoas, 2001 - Londrina	6.495,64
	Londrina (Sede)	Rua Papa João XXIII nº 600 Jardim Dom Bosco - Londrina - CEP 86060-370	2.552,96



3	Coronel Vivida	Rodovia PR 562, Flor da Serra – Cel. Vivida – Paraná CEP 85550-000	2.887,66
	Irati	Rua Pedro Koppe, 100 – Vila Matilde - Irati	5.534,68
	Palmas (Sede)	Av. Bento Munhoz da R. Neto, PRT 280, Palmas – Paraná CEP 85555-000	18.240,77
	União da Vitória	Av. Paula Freitas S/N, União da Vitoria - Paraná	5.397,52
4	Quedas do Iguaçu	Rua Marg. Ibirama – Saída Linha Tapuí, Quedas do Iguaçu CEP 85460-000	3.339,80
	Barracão	Rodovia BR 163, nº 2115 – Barracão – Paraná CEP 85700-000	3.946,45
	Capanema	Rua Cariri S/N - Capanema - Paraná	4.540,16
	Foz do Iguaçu	Avenida Araucária, nº 780. Vila A - Foz do Iguaçu - CEP 85.860-000	13.155,99
	Cascavel (Sede)	Avenida das Pombas s/n lote 2 E1 – Florais do Paraná - Cascavel – CEP 85814-800	5.959,07
5	Assis Chateaubriand	Avenida Cívica s/n Quadra N1 – Jardim América- Assis Chateaubriand - CEP 85935-000	6.046,85
	Umuarama (Sede)	Rodovia PR 323, s/n - Parque Industrial - Umuarama - CEP 87507-014	8.353,30
	Paranavaí	Rua José Felipe Tequinha nº 1400 – Jardim das Nações - Paranavaí – CEP 87.703-536	8.715,52
	Goioerê	Rodovia PR 180 Goioerê - Paraná	4.276,16
	Ivaiporã	PR466 - Gleba Pindaúva - Seção C - Parte 2 - Ivaiporã - CEP 86870-000	9.195,52
	Pitanga	Rua José de Alencar, Pitanga - Paraná	4.237,43

*Tabela 1 – Endereços e área construída dos campi e Reitoria do IFPR*



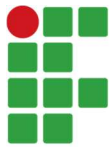
### 5.5 Das obrigações e responsabilidades da Contratante

- 5.5.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, edital, legislações vigentes e os termos de sua proposta;
- 5.5.5 Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, através do Fiscal do Contrato, na forma da Lei 8.666/93, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços;
- 5.5.6 Exercer a Gestão e a Fiscalização dos serviços contratados por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.5.7 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para a sua correção;
- 5.5.8 Promover, sempre que necessário, reuniões com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 5.5.9 Não praticar atos de ingerência na Administração da CONTRATADA, em especial os citados no Art. 5º da IN 05/2017;



- 5.5.10** Promover o acesso da CONTRATADA aos processos administrativos de seu interesse, em tramitação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, bem como instruir a empresa quanto aos procedimentos e temas a serem protocolados diretamente neste sistema;
- 5.5.11** Emitir ORDEM DE SERVIÇO detalhando as tarefas a serem executadas
- 5.5.12** Informar à CONTRATADA os locais onde serão prestados os serviços, com antecedência e de acordo com as necessidades.
- 5.5.13** Fornecer todas as facilidades à CONTRATADA, para o bom andamento dos serviços;
- 5.5.14** Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências.
- 5.5.15** Atestar a execução dos serviços e efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes;
- 5.5.16** Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 5.5.17** Exercer a mais ampla e completa Gestão/Fiscalização sobre os serviços, direta ou por preposto designado, podendo para isso:
- 1)** Examinar as Carteiras Profissionais de Trabalho dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional compatível com o solicitado;
  - 2)** Conhecer e reunir-se com o Preposto da empresa com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato, ficando devidamente registrado;
  - 3)** Realizar as atividades previstas no Anexo VIII da IN nº 05/2017;
  - 4)** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação do serviço;
  - 5)** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 5.5.18** Zelar para que os valores a serem pagos no contrato não ultrapassem os créditos correspondentes existentes no empenho da despesa, sem que existam créditos orçamentários para suportá-los, como o prazo de vigência contratual;
- 5.5.19** Exigir da CONTRATADA, o fornecimento e uso pelos seus empregados de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva



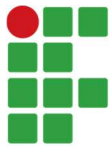


– EPC, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações da Portaria do Ministério da Saúde nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Norma Regulamentadora nº 06

- 5.5.20** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.5.21** Solicitar, preferencialmente, à CONTRATADA, insumos para os quais haja disponibilidade no mercado local e regional ou fornecendo prazo adequado para que a CONTRATADA consiga fornecer tais materiais;
- 5.5.22** Oficiar, através do Gestor/Fiscal do contrato, ao Ministério da Economia (Secretaria de Trabalho), em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS;
- 5.5.23** Impedir que terceiros executem o objeto contratual nos serviços vedados de subcontratação.
- 5.5.24** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos
- 5.5.25** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.5.26** Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis
- 5.5.27** Não executar ou mandar executar qualquer obra de reforma que altere as características originais da edificação, modificando áreas ou volumes, ou então mandar executar quaisquer serviços que demandem projetos específicos, tendo em vista a incompatibilidade na forma de contratação.

#### ***5.6 Das obrigações da Contratada***

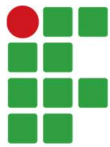
- 5.6.4** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.6.5** Comunicar imediatamente o fiscal do contrato qualquer alteração ocorrida no endereço, e-mail, conta bancária, e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência
- 5.6.6** Responder às solicitações da CONTRATANTE de forma a garantir um atendimento célere às demandas do órgão e melhorar o processo de comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, devendo assim cumprir os prazos estabelecidos pela fiscalização do contrato nas comunicações oficiais da fiscalização.



- 5.6.7** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a CONTRATANTE, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir.
- 5.6.8** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de forma a mitigar ocorrências de atrasos/falta de pagamento de salários, benefícios e contribuições sociais.
- 5.6.9** 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.
- 5.6.10** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente.
- 5.6.11** Utilizar os preços de referência da Tabela SINAPI e aplicar o desconto concedido na elaboração da planilha de orçamento.
- 5.6.12** Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelos fiscais de contrato.
- 5.6.13** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.6.14** Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar os funcionários que prestarão os serviços, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.
- 5.6.15** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.



- 5.6.16** Comunicar previamente e oficialmente a necessidade de subcontratação de serviços, nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência, para avaliação da fiscalização.
- 5.6.17** A empresa CONTRATADA deverá apresentar a relação explícita de pessoal técnico de apoio disponível e das respectivas qualificações para a execução dos serviços especificados.
- 5.6.18** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime desta contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.6.19** Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica no desempenho das suas atividades ou, ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas da CONTRATANTE, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo fiscal de contrato e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa, que terá um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, para providenciar o novo profissional e apresentá-lo à contratante.
- 5.6.20** Iniciar a prestação dos serviços somente após a autorização da contratante, expressa em Ordem de Serviço, após empenho, e mediante a comprovação de que está regularmente contratado, nos moldes do art. 62 da Lei 8.666/93, e que atende aos requisitos deste Termo de Referência, apresentando-se devidamente uniformizados e com EPIs condizentes às funções, tanto na implantação dos postos quanto na substituição dos funcionários.
- 5.6.21** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, inclusive os solicitados nas NRs.
- 5.6.22** Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista.
- 5.6.23** Providenciar, se necessário, e custear a emissão de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT relativos às atividades e locais de trabalho de seus funcionários alocados no serviço para a contratante.
- 5.6.24** Instruir os seus empregados para consultarem o responsável da empresa pelo serviço quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes.
- 5.6.25** Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornadas de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou CONTRATUAL, respondendo pelo prejuízo e arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar, sendo que fica entendido que todos os empregados da CONTRATADA ficarão



exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo, portanto, a mesma, única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais.

- 5.6.26** Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, de todo material ou bens danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante ampla defesa e contraditório das partes envolvidas.
- 5.6.27** Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços
- 5.6.28** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 5.6.29** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do Instituto Federal do Paraná.
- 5.6.30** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal daquela Ordem de Serviço, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho, exceto se nitidamente desviar dos serviços contratados em Ordem de Serviço.
- 5.6.31** A empresa CONTRATADA terá que efetuar a limpeza do canteiro de obras com recolhimento dos entulhos resultante dos serviços executados.
- 5.6.32** Manter dados de contato oficial visando fornecer, sempre que solicitados, comprovantes, documentos, prestação de esclarecimentos e notificações relativas ao contrato.
- 5.6.33** Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do serviço, bem como suas alterações ou novas legislações que vierem a surgir no andamento contratual, independente de citação no Edital.
- 5.6.34** A retirada de motores, bombas ou qualquer outro equipamento para a realização de reparos somente poderá ser efetuada pela CONTRATADA após comunicação ao fiscal do contrato e autorização do responsável pelo setor, os quais deverão ser devolvidos ao local de origem e instalados, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, assegurando seu perfeito funcionamento.



- 5.6.35** Assegurar durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis.
- 5.6.36** A CONTRATADA deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos além de protegê-los adequadamente de forma a não os danificar.
- 5.6.37** A CONTRATADA deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se a limpeza do local.
- 5.6.38** A CONTRATADA compromete-se a entregar os locais aonde foram prestados os serviços limpos e livres de entulhos.
- 5.6.39** Realizar todas e quaisquer demandas tais como: ofícios, solicitações de repactuação/reequilíbrio, ocorrências contratuais, pagamentos e demais temas que requerem a abertura de processo administrativo, diretamente via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, quando a contratante assim orientar, visando registrar e otimizar a tramitação, bem como promover o acompanhamento de suas demandas.
- 5.6.40** De forma a não prejudicar a produtividades pactuada bem como evitar acidentes de trabalho, os prestadores de serviços deverão respeitar as normas internas de segurança:
- I. O uso de celulares, smartphones, tablets e aparelhos eletrônicos afins durante a jornada de trabalho;
  - II. O uso das copas e cozinhas da contratante, incluindo seus equipamentos/utensílios, ou qualquer outro espaço físico indicado pela fiscalização do contrato, para a realização de cafés da manhã, almoços, lanches e jantares, exceto se a autoridade do setor/unidade permitir o uso;
  - III. O descanso dos prestadores de serviço em intervalos intrajornada, como também em horário de almoço, em locais inapropriados ou com destinação distinta para tal, como: corredores, banheiros, escadarias, subsolos, garagens, telhados, porões, salas de aula, calçadas, espaço físicos utilizados como estoques, embaixo de veículos motorizados, ambientes sem ventilação, dentre outros que possam ser indicados pela fiscalização do contrato;
  - IV. Aglomerações de prestadores de serviços e conversas paralelas durante a jornada de trabalho, que afetem a produtividade diária e a harmonia do local da prestação do serviço.



- 5.6.41** A inexecução de qualquer serviço que incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 5.6.42** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.
- 5.6.43** Negar-se a executar serviços de manutenção em prédios não pertencentes ao Instituto Federal do Paraná, bem como aqueles sem respaldo na Ordem de Serviço, sob pena de não recebimento e responsabilizações decorrentes.
- 5.6.44** Apresentar ao IFPR, quando da demanda até a apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos no item referente ao pagamento.
- 5.6.45** Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”
    - a. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
  2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
    - a. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
    - b. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
    - c. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
    - d. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.;
    - e. 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;
    - f. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
  3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);



4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - a. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - b. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - c. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

## **6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1** *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. Em função da atual situação de pandemia, a visita deverá ser agendada formalmente com antecedência a data pretendida e obedecendo as regras sanitárias, através do seguinte e-mail: [di@ifpr.edu.br](mailto:di@ifpr.edu.br)*
- 6.2** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.3** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria
- 6.4** *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*
- 6.5** *A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer*





*detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

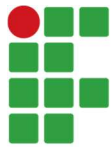
**6.6** *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

**6.7** *O local para prestação dos serviços e realização de vistoria:*

Lote	Campus	Endereço
1	Curitiba - Reitoria Vila Oficinas	Rua Emílio Bertolini, 44 – Vila Oficinas – Curitiba - Paraná
	Reitoria - José Loureiro	Rua José Loureiro, 361 - Centro - Curitiba - Paraná - CEP 80.010-000
	Curitiba - EAD	Rua Salgado Filho, 1200 – Curitiba - Paraná
	Curitiba - Reitoria Ed Asa	Rua Voluntários da Pátria, 475 – Curitiba - Paraná
	Curitiba (Sede)	Rua João Negrão, 1285 – Curitiba – Paraná CEP 80230-150
	Campo Largo	Rua Eng. Tourinho, 829 – Vila Solene - Campo Largo - Paraná
	Pinhais	Rua Humberto de Alencar C. Branco, 1615 - Jardim Amélia - Pinhais - CEP: 83330-000
	Paranaguá	Rua Antônio Carlos Rodrigues nº 453 – Porto Seguro – Paranaguá - CEP 83215-750
	Colombo	Rua Antônio Chemim, 28 São Gabriel – Colombo – Paraná CEP 83403-515
2	Jaguariaíva	Rodovia Pr 151 Km 23, Jaguariaíva - Paraná
	Jacarezinho	Avenida Dr. Tito s/n – Jardim Panorama – Jacarezinho - CEP 86400-000
	Telêmaco Borba	Rodovia PR 160, Km 19,5, Área 7 - Telêmaco Borba - CEP 84269-090
	Astorga	Rodovia PR 454 - Astorga - Paraná
	Arapongas	Av. Uirapuru do Peito Branco - Arapongas -



		Paraná
	Londrina - Zona Norte	Rua Alagoas, 2001 - Londrina
	Londrina (Sede)	Rua Papa João XXIII nº 600 Jardim Dom Bosco - Londrina - CEP 86060-370
3	Coronel Vivida	Rodovia PR 562, Flor da Serra – Cel. Vivida – Paraná CEP 85550-000
	Irati	Rua Pedro Koppe, 100 – Vila Matilde - Irati
	Palmas (Sede)	Av. Bento Munhoz da R. Neto, PRT 280, Palmas – Paraná CEP 85555-000
	União da Vitória	Av. Paula Freitas S/N , União da Vitoria - Paraná
4	Quedas do Iguaçu	Rua Marg. Imbirama – Saída Linha Tapuí, Quedas do Iguaçu CEP 85460-000
	Barracão	Rodovia BR 163, nº 2115 – Barracão – Paraná CEP 85700-000
	Capanema	Rua Cariri S/N - Capanema - Paraná
	Foz do Iguaçu	Avenida Araucária, nº 780. Vila A - Foz do Iguaçu - CEP 85.860-000
	Cascavel (Sede)	Avenida das Pombas s/n lote 2 E1 – Florais do Paraná - Cascavel – CEP 85814-800
5	Assis Chateaubriand	Avenida Cívica s/n Quadra N1 – Jardim América- Assis Chateaubriand - CEP 85935-000
	Umuarama (Sede)	Rodovia PR 323, s/n - Parque Industrial - Umuarama - CEP 87507-014
	Paranavaí	Rua José Felipe Tequinha nº 1400 – Jardim das Nações - Paranavaí – CEP 87.703-536
	Goioerê	Rodovia PR 180 Goioerê - Paraná
	Ivaiporã	PR466 - Gleba Pindaúva - Secção C - Parte 2 - Ivaiporã - CEP 86870-000



	Pitanga	Rua José de Alencar, Pitanga – Paraná
--	---------	---------------------------------------

## **7 EXECUÇÃO DO OBJETO**

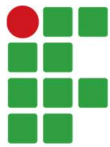
A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **7.1 Disposições preliminares**

**7.1.1** A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados das instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e de lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas.

#### **7.1.2 Instalações hidrossanitários**

- 1)** Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, e outros dispositivos, substituindo-os, caso necessário.
- 2)** Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário.
- 3)** Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-os, caso necessário.
- 4)** Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado.
- 5)** Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo a limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas.
- 6)** Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.
- 7)** Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados.
- 8)** Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados.
- 9)** Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as



irregularidades encontradas.

**10)** Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.

**11)** Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

#### **7.1.3** Instalações elétricas

**1)** Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.

**2)** Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento.

**3)** Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários.

**4)** Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários.

**5)** Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários.

**6)** Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: fotocélula, contadores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.

**7)** Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar freqüentes queimas de lâmpadas.

**8)** Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos soquetes, disjuntores, etc.

**9)** Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.

**10)** Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistemas de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento.

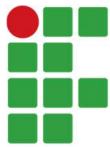
**11)** Ativar e mudar pontos elétricos.

**12)** Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.



#### **7.1.4 Edificação em geral**

- 1)** Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias.
- 2)** Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetamento de juntas).
- 3)** Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.
- 4)** Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente.
- 5)** Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos, ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina.
- 6)** Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário.
- 7)** Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões.
- 8)** Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis.
- 9)** Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.
- 10)** Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas.
- 11)** Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder a remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica.
- 12)** Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários.
- 13)** Executar a inspeção-geral nas esquadrias, realizando lixamento, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário.
- 14)** Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos.
- 15)** Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e



escoamento de águas pluviais.

**16)** Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.

**17)** Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro).

**18)** Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

**19)** Executar pinturas em geral, procedendo a limpeza, remoção de tintas antigas, lixamento, emassamento, pintura e acabamentos com tintas PVA, PVA acrílica, esmalte sintético, tinta a óleo, tintas industriais, etc., conforme o existente ou especificado pela Contratante.

#### **7.1.5** Telefonia e rede de lógica

**1)** Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa.

**2)** Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas.

**3)** Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação.

**4)** Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados.

**5)** Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos.

**6)** Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem.

**7)** Efetuar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

### **7.2** Início da execução dos serviços

**7.2.1** A empresa poderá iniciar os serviços antes do recebimento da Ordem de Serviço, sob a pena de não recebimento dos serviços prestados

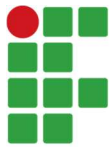
**7.2.2** O início da execução será definido quando do aceite e do recebimento da ordem de serviços, em comum acordo entre a contrata e a contratante

**7.2.3** A logística de execução cronológica para o início da execução dos serviços será estabelecida entre as partes, e constará na OS, uma vez que esta análise depende de vários fatores, como: urgência da execução ou não, compra de matérias, subcontratação, dentre outros.



- 7.2.4** Para os reparos corretivos emergenciais (aqueles ocasionados por descargas atmosféricas, quedas de árvores, tempestades, acidentes, e todos aqueles que podem comprometer a segurança das pessoas e bens patrimoniais), a empresa deverá manter serviços de plantão e realizá-los com máxima urgência.
- 7.2.5** Os serviços poderão ser prestados de SEGUNDA-FEIRA a DOMINGO, conforme a precisão da mão de obra no serviço contratado e conforme combinado com a fiscalização, sendo que caberá à CONTRATANTE estabelecer o início e o término da jornada de cada profissional e prazo para conclusão em conformidade com a necessidade de urgência de realização dos serviços.
- 7.2.6** Caso a empresa identifique, durante a execução de um serviço corretivo, a necessidade de realização de serviços adicionais imprevisíveis até então, tal fato deverá imediatamente ser informado formalmente à fiscalização do ajuste, que analisará a viabilidade de sua execução, caso a caso, devendo sempre que possível, efetuar a CONTRATADA registros fotográficos para posterior comprovação e pagamento.
- 7.2.7** Será cedido o espaço adequado para que a empresa preste os serviços, que inclui não só o local da manutenção, mas também espaços para alocação de containers e botas foras (que deverão ser custeados pela empresa) e utilização da rede elétrica e água existentes no seu prédio.
- 7.2.8** A retirada de motores, bombas ou qualquer outro equipamento para a realização de reparos somente poderá ser efetuada pela CONTRATADA após comunicação ao fiscal do contrato e autorização do responsável pelo setor, os quais deverão ser devolvidos ao local de origem e instalados, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 7.2.9** O modelo de Ordem de Serviço encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência
- 7.3 Subcontratação**
- 7.3.1** Será admitida a subcontratação parcial, nos casos em que a especialização do serviço assim o exigir, os seguintes serviços:
- 1)** terraplanagem;
  - 2)** serviços de pavimentação de asfalto, para manutenção da parte existente;
  - 3)** ajardinamento;
  - 4)** instalações elétricas e de lógica;
  - 5)** instalações hidrossanitários;





- 6) estrutura metálica e cobertura;
- 7) calhas e rufos metálicos;
- 8) fabricação, montagem e instalação de esquadrias de aço, madeira, alumínio e vidro;
- 9) colocação de vidros;
- 10) serviços de pintura;
- 11) colocação de forros;
- 12) aplicação de mármore e granitos;
- 13) instalação e manutenção de equipamentos de extintores e equipamentos de combate a incêndio;
- 14) outros serviços a critério exclusivo da Contratante e sob justificativa adequada.

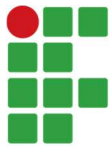
**7.3.2** As empresas ou profissionais subcontratados, quando pertinente, deverão estar devidamente registrados no CREA ou CAU, com responsável técnico capacitado a executar os serviços especificados.

**7.3.3** A Contratada deverá submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do serviço a executar, a indicação da empresa que pretenda utilizar para serviços subcontratados, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA ou CAU, quando for aplicável, e da documentação de habilitação conforme descrito a seguir.

**7.3.4** Para a subcontratação de serviços será exigido apresentação pela contratada de documentação de habilitação das subcontratadas com registro no CREA ou CAU de acordo com a especialidade:

**1)** Instalações elétricas e de lógica:

- a.** comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de instalação elétrica em edificações;



**b.** comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de instalação de cabeamento estruturado em edificações.

**2) Sistema de tratamento de efluentes:**

**a.** comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços execução de instalação ou manutenção em estação de tratamento de efluentes.

**3) estrutura metálica e cobertura:**

**a.** comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços de execução ou manutenção de cobertura em estrutura metálica.

**4) Serviços de alta tensão e subestação:**

**a.** comprovação através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços de manutenção em subestação abrigada de energia com mínimo de 300kVA.

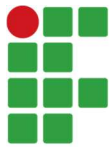
**5) A documentação de habilitação deverá ser entregue junto com a solicitação de autorização para a subcontratação.**

**a.** A substituição pela Contratada do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita da Contratante, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas.

**b.** Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá (ão) manter vigentes as condições iniciais de regularidade técnica, fiscal e jurídica.

**6) Antes do início efetivo do serviço da subcontratada, deverá ser apresentada a ART/RRT do serviço a ser executado, onde for aplicável.**

**7) O responsável técnico da empresa subcontratada deverá acompanhar efetivamente a execução do serviço, sendo exigido pela Contratante que o referido profissional acompanhe a execução do objeto subcontratado, sob pena de suspensão da execução dos serviços.**



**8)** Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive os decorrentes de prazos de apresentação de documentação e execução dos serviços.

**9)** Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos ou as especificações, serão impugnados pela Contratante, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.

**10)** As obrigações da Contratada estendem-se, no que couber, às empresas subcontratadas.

## **8 GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

**8.1** Para a execução dos serviços de manutenção, deverá ser procedido diagnóstico das necessidades e orçamento, sendo tal serviço, em geral, de responsabilidade de profissional de nível superior ou técnico de nível médio, que deve se deslocar até o local dos serviços para levantamentos necessários.

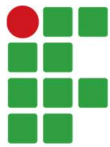
Os orçamentos deverão ser elaborados com base na tabela SINAPI referenciada neste termo, e em caso de ausência de insumos ou serviços no SINAPI, deverão ser utilizadas outras bases de orçamento, conforme orientado pelo decreto 7983/2013. No caso de insumos/serviços não constantes nas bases anteriormente citadas, deverá apresentada cotação e orçamentos de mercado, no mínimo 3 (três), para composição do preço, situação na qual será utilizado o preço mediano.

**8.2** Os serviços de elaboração de diagnóstico serão ressarcidos de acordo com a demanda, computados o custo correspondente das horas do profissional utilizado para o diagnóstico, o custo de horas de deslocamento, o custo de deslocamento por km rodado.

**8.2.1** Salvo necessidade específica a ser avaliada pela fiscalização, serão utilizados os seguintes códigos de profissionais do SINAPI para elaboração de diagnósticos, considerando-se sempre apenas um profissional, independente da empresa enviar mais de um profissional:

**1)** 90777 – Engenheiro civil de obra júnior com encargos complementares. (hora)

**2)** 88255 – Auxiliar técnico de engenharia com encargos complementares. (hora)



- 8.2.2** O custo do quilômetro rodado para deslocamento será avaliado através de composição 92145-A, derivada da composição 92145 do SINAPI, com velocidade média considerada de 60 km/h
- 8.2.3** O trecho considerado de deslocamento será o da cidade sede do Lote, determinado pelo endereço do Campus sede do lote, até o local de realização dos serviços, de acordo com a menor distância definida pelo software Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada
- 8.2.4** Sempre que possível, o profissional deve estabelecer um roteiro para deslocamento, abrangendo mais de um local do lote para elaboração de diagnósticos, otimizando os custos acessórios
- 8.3** Os serviços de manutenção serão realizados por equipe adequada, que deve se deslocar para o local, em veículo apropriado, levando os materiais e equipamentos necessários para os serviços a serem executados, sendo os custos de deslocamento da equipe de manutenção ressarcidos de acordo com a demanda, computados o custo correspondente das horas de deslocamento dos profissionais utilizados, o custo de deslocamento por km rodado
- 8.3.1** Os custos dos profissionais serão obtidos pelo valor hora desses de acordo com seus códigos de composições na planilha do SINAPI
- 8.3.2** O custo do quilômetro rodado para deslocamento será avaliado através de composição 92145-A, derivada da composição 92145 do SINAPI, com velocidade média considerada de 60 km/h
- 8.3.3** O trecho considerado de deslocamento será o do Campus sede do Lote determinado pelo endereço deste, até o local de realização dos serviços, de acordo com a menor distância definida pelo software Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada
- 8.4** As despesas acessórias para deslocamento de equipe ou de elaboração de diagnóstico serão anotadas em campo próprio de orçamento e sobre esse valor será utilizado o BDI reduzido de 12,5 %.
- 8.5** O desconto ofertado na licitação deverá ser aplicado também sobre os custos e despesas acessórias
- 8.6** Qualquer outro custo necessário para realização dos serviços, como execução de tapumes, transportes diversos, materiais ou ferramentas não constantes nas



composições básicas, deverão ser apontados em composições complementares de maneira a comporem o custo final direto dos serviços

- 8.7** O acompanhamento por parte de profissional da empresa dos serviços de manutenção deverá ser quantificado a título de administração local, quando necessária devido à natureza dos serviços, e a quantificação deverá ser ajustada juntamente à equipe técnica do IFPR, de acordo com a complexidade e duração do serviço
- 8.8** As definições, bases de consultas, valores e metodologia de cálculo dos custos e despesas indiretas estão apresentados no Anexo II

## **9 DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS**

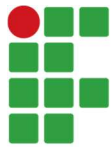
- 9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários
- 9.2.** Os materiais empregados e os serviços de manutenção predial executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.
- 9.3.** Utilizar somente materiais comprovadamente de primeiro uso e boa qualidade, obedecendo, em sua aplicação, às normas dos fabricantes. Caso necessite utilizar material em desacordo com o previsto acima, deverá submetê-lo ao exame e aprovação da Contratante, devendo tal material ser equivalente ao especificado, correndo por conta da Contratada as despesas de comprovação da equivalência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
  - 10.11.1. "*as built*", elaborado pelo responsável por sua execução;
  - 10.11.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
  - 10.11.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;



- 10.11.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 10.11.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 10.11.6. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

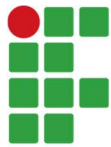
- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5)



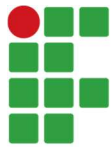


Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.11. 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.
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.24. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.



- 11.24.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 11.24.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 11.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.28. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.30. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11.31. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.34. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



- 11.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.37. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis números. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.38. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.39. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 11.40. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.41. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.42. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.42.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;



11.42.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

11.42.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

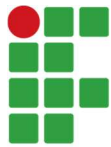
a. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

11.43. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.43.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

11.43.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;
- b. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento



temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.43.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

11.43.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR números 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.44. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.44.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

11.44.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

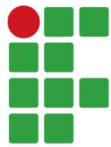
11.44.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados



reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

- 11.45. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 11.46. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 11.47. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);
- 11.48. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 11.49. *Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.*
- 11.50. Apresentar a documentação de habilitação no CREA ou CAU, conforme Lei nº 5.194 de 1966 e Resoluções nº 413 de 1997 e nº 336 de 1989 do CONFEA, e documentos de habilitação e regularização no município de execução do serviço até a data de assinatura do contrato





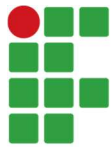
- 11.51. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato, o recolhimento junto ao CREA ou CAU, da Anotação de Responsabilidade Técnica- ART ou RRT, relativa aos serviços de manutenção do contrato referente ao período de duração do mesmo
- 11.52. O preenchimento da ART / RRT deverá obedecer ao previsto no Manual de Procedimentos de Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-PR ou CAU-PR com as seguintes indicações
- 11.52.1. No campo contratante deverá ser indicado o que segue:
- a. Nome: Razão Social do Contratante;
  - b. CNPJ: CNPJ do Contratante conforme contrato;
  - c. Endereço: Endereço do Contratante;
  - d. Telefone: Telefone do Contratante;
  - e. No campo Resumo do contrato deverá ser indicado o que segue:  
“Prestação de serviços de manutenção predial na Sede compreendendo serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e emergencial nos locais previstos no Termo de Referência, conforme contrato administrativo nº “
  - f. Início do serviço: a data da assinatura do contrato;
  - g. Término do serviço: a data do término da vigência do contrato;
  - h. Valor dos serviços: o valor declarado no contrato.
- 11.52.2. No campo Identificação do serviço deverá ser indicado o que segue:
- a. Nome e CNPJ conforme campo Contratante;
  - b. Endereço;
  - c. Telefone: conforme campo Contratante
- 11.52.3. No campo Atividades Técnicas deverá ser indicado o que segue
- a. Objeto (Atividade Técnica) – código 58 – Manutenção;
  - b. Classificação da atividade – códigos conforme determinação e orientação do CREA/CAU de acordo com as especialidades requeridas;
  - c. Quantidade – área total prevista para o item;
  - d. Unidade – código 14 – metro quadrado.



- 11.53. Tais indicações apresentadas acima não substituem as determinações do CREA ou CAU para preenchimento de Anotações de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica, prevalecendo as orientações das respectivas entidades naquilo que as orientações acima não forem adequadas
- 11.54. O preposto designado deverá informar endereço, telefones (fixo e celular) e e-mail ao fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas
- 11.55. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações
- 11.56. Executar os serviços de manutenção emergencial, mesmo quando em estado de greve da categoria, feriados e finais de semana ou no período noturno, através de esquema de emergência
- 11.57. Disponibilizar, para cada ORDEM DE SERVIÇO emitida, equipe adequada e capacitada para a execução do serviço solicitado
- 11.58. Todos os funcionários devem possuir um mínimo de 1 (um) ano de experiência, comprovados através de anotação na CTPS.
- 11.59. Cumprir garantia prevista no artigo 618 do Código Civil Brasileiro, para todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada serviço
- 11.60. Todas os certificados de garantia preenchidos, bem como cópias das notas fiscais de compra dos materiais e equipamentos com garantia de fabricante ou revendedor, deverão ser entregues para a Contratante acompanhando o relatório de serviços prestados no mês, para possibilitar a cobrança de garantias em data futura.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

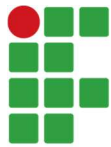
- 12.1. Será admitida a subcontratação parcial, nos casos em que a especialização do serviço assim o exigir, os seguintes serviços:
- 12.1.1. terraplanagem;
  - 12.1.2. serviços de pavimentação de asfalto para manutenções existentes;
  - 12.1.3. ajardinamento;



- 12.1.4. instalações elétricas e de lógica;
  - 12.1.5. instalações hidrossanitários;
  - 12.1.6. estrutura metálica e cobertura;
  - 12.1.7. calhas e rufos metálicos;
  - 12.1.8. fabricação, montagem e instalação de esquadrias de aço, madeira, alumínio e vidro;
  - 12.1.9. colocação de vidros;
  - 12.1.10. serviços de pintura;
  - 12.1.11. colocação de forros;
  - 12.1.12. aplicação de mármore e granitos;
  - 12.1.13. instalação e manutenção de equipamentos de extintores e equipamentos de combate a incêndio;
  - 12.1.14. outros serviços a critério exclusivo da Contratante e sob justificativa adequada.
- 12.2. As empresas ou profissionais subcontratados, quando pertinente, deverão estar devidamente registrados no CREA ou CAU, com responsável técnico capacitado a executar os serviços especificados.
- 12.3. A Contratada deverá submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do serviço a executar, a indicação da empresa que pretenda utilizar para serviços subcontratados, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA ou CAU, quando for aplicável, e da documentação de habilitação conforme descrito a seguir.
- 12.4. Para a subcontratação de serviços será exigido apresentação pela contratada de documentação de habilitação das subcontratadas com registro no CREA ou CAU de acordo com a especialidade:
- 12.4.1. Instalações elétricas e de lógica:
    - a. comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de instalação elétrica em edificações;
    - b. comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de instalação de cabeamento estruturado em edificações.



- 12.4.2. Sistema de tratamento de efluentes:
- comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços execução de instalação ou manutenção em estação de tratamento de efluentes.
- 12.4.3. estrutura metálica e cobertura:
- comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços de execução ou manutenção de cobertura em estrutura metálica.
- 12.4.4. Serviços de alta tensão e subestação:
- comprovação através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços de manutenção em subestação abrigada de energia com mínimo de 300kVA.
- 12.5. A documentação de habilitação deverá ser entregue junto com a solicitação de autorização para a subcontratação.
- 12.5.1. A substituição pela Contratada do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita da Contratante, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas.
- 12.5.2. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá (ão) manter vigentes as condições iniciais de regularidade técnica, fiscal e jurídica.
- 12.6. Antes do início efetivo do serviço da subcontratada, deverá ser apresentada a ART/RRT do serviço a ser executado, onde for aplicável.
- 12.7. O responsável técnico da empresa subcontratada deverá acompanhar efetivamente a execução do serviço, sendo exigido pela Contratante que o referido profissional acompanhe a execução do objeto subcontratado, sob pena de suspensão da execução dos serviços.
- 12.8. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive os decorrentes de prazos de apresentação de documentação e execução dos serviços.
- 12.9. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos ou as especificações, serão impugnados pela Contratante, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.



- 12.10. As obrigações da Contratada estendem-se, no que couber, às empresas subcontratadas
- 12.11. *A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*
- 12.12. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*
- 12.13. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 12.13.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 12.14. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação

### **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1. 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.

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

- 14.1. 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.

- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. 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.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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 V, 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:



- 14.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.14. 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.
- 14.15. 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.
- 14.16. 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.
- 14.17. Conferir os materiais empregados e os serviços de manutenção predial executados, os quais deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial:
- a) Normas da ABNT em geral, no que for aplicável em cada caso;
  - b) NBR 5674/2012 - Manutenção de edificações - requisitos;
  - c) NBR 10004/2004 - Classificação de resíduos sólidos;
  - d) NBR 15575/2013 - desempenho de Edificações;





- e) Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP;
- f) normas das concessionárias de serviços públicos;
- g) Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
- h) Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais;
- i) regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado;
- J) legislação ambiental pertinente

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

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

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

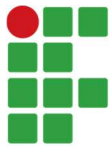
15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

15.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.3. 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.

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

15.3.5. 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.

15.3.6. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

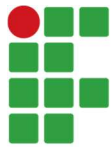
15.3.7. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.8. 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.

15.3.9. 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.

15.4. 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:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a



liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. 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.

15.6. 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.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observados o disposto nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.3. 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.

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

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

16.4.1. o prazo de validade;



- 16.4.2. a data da emissão;
  - 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
  - 16.4.5. o valor a pagar; e
  - 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.



- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16. 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;

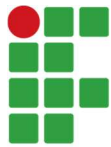
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## **17. REAJUSTE**

17.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, tendo como base a tabela SINAPI adotada na licitação

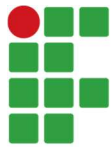
17.1.1. Os preços para os serviços a ser contratados tem como base os custos da tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, acrescidos do respectivo BDI. Os custos constantes no SINAPI são obtidos no mercado, de forma regional (nas capitais de cada estado) mensalmente, pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada, visando a elaboração e avaliação de orçamentos. Com esta metodologia, a tabela SINAPI reflete os preços práticos no mercado, sendo esta a melhor opção para contratação e manutenção do contrato, visto que ela é reajusta mensalmente, não havendo desta forma, necessidade de se estabelecer outro índice de reajuste.

17.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se a Tabela SINAPI vigente na ocasião (última divulgada no período), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

17.3. Caso o SINAPI 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, ou na falta será adotado para fins de reajuste o Índice Nacional da Construção Civil – INCC.

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

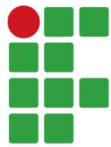


- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

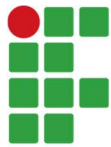
## **18. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 18.1. *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.*
- 18.2. *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.*
- 18.2.1. *A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).*
- 18.2.2. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.*
- 18.3. *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.*
- 18.4. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*
- 18.4.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- 18.4.2. *prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*





- 18.4.3. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
- 18.4.4. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.*
- 18.5. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.*
- 18.6. *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 18.7. *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.*
- 18.8. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 18.9. *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.*
- 18.10. *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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 18.11. *A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 18.12. *Será considerada extinta a garantia:*
- 18.12.1. *com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 18.12.2. *no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.*
- 18.13. *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.*



- 18.14. *A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo e no Contrato.*

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1. O descumprimento total ou parcial, por parte da Contratada, de suas responsabilidades legais e/ou daquelas assumidas na contratação, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 88 da lei nº 8.666 de 1993.
- 19.2. As infrações administrativas não se confundem com as notificações referentes à aferição do Nível de Qualidade de Serviços, que podem ou não ser transformados em infrações administrativas, a critério exclusivo da Contratante.
- 19.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 19.3.1. executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 19.3.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.3.3. fraudar na execução do contrato;
  - 19.3.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 19.3.5. cometer fraude fiscal;
  - 19.3.6. não mantiver a proposta.
- 19.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.4.1. 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;
  - 19.4.2. Multa de:



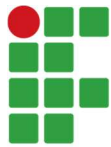
- a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 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;
- c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e. 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;
- f. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.4.3. 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;

19.4.4. 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.

19.4.5. 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;

19.5. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



19.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela	02



	fiscalização, por serviço e por dia;	
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Atraso injustificado no início da prestação dos serviços, por ORDEM DE SERVIÇO	02
7	interrupção da prestação dos serviços, por mais de 3 (três) dias, por ORDEM DE SERVIÇO;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
11	Manter a documentação de habilitação	02



	atualizada. Por item e por ocorrência	
--	---------------------------------------	--

Tabela 3

- 19.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.7.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 19.7.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 19.7.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 19.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses contada da assinatura. Por seu turno, os contratos serão firmados conforme a demanda e terão a vigência definidas caso a caso, respeitando-se o interm da lei 8.666/93.

### 20.1. OS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

Os critérios de seleção estão embasados na legislação vigente, em especial a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos).

DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS			
Habilitação / Qualificação	Documento	Exigências	
		SIM	NÃO
Habilitação Jurídica	Art. 28, da LLC	X	
Regularidade Fiscal	Art. 29 da LLC	X	
Qualificação Técnica	Art. 30 da LLC	X	
Qualificação Econômico-Financeira	Garantia	X	
	Índices	X	
	Certidão de falência	X	
	Capital ou Patrimônio Líquido	X	





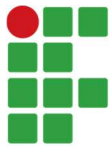
Cumprimento do disposto no art. 7, XXXIII, CF/88	Declaração	X	
--	------------	---	--

a) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (IN 05/2017)

- 1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);
- 2) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 3) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 4) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não são superiores ao seu patrimônio líquido, que poderá ser atualizado na forma descrita no item “3” acima, observados os seguintes requisitos:
  - I. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
  - II. diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada, seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos, o licitante deverá
- 6) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante

b) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (IN 05/2017)

Para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública exigirá do licitante:



- I. O licitante deve apresentar declaração indicando possuir profissional de nível superior: Engenheiro habilitado, registrado no CREA ou CAU, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica emitido pelo CREA ou CAU, de características semelhantes ao objeto desta licitação devendo constar nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente;
- II. O licitante deve apresentar os documentos referentes ao registro ou à inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA/CAU), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.
- III. A LICITANTE deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnico profissional acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT devidamente registrados no CREA/CAU, nos termos do artigo 48 da Resolução CONFEA nº 1025, de 30 de outubro de 2009, em nome dos responsáveis técnicos e/ou dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pela execução dos contratos , que comprovem que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de manutenção predial semelhantes aos descritos no item 7.1 deste Termo de Referência, em edificações com áreas de no mínimo 30% da soma das área do(s) lote(s)/grupo(s) licitado, conforme tabela 1.
- IV. Os atestados da empresa e certidões de acervo técnico dos profissionais integrantes do quadro permanente da licitante, emitidos pelo Conselho de classe, devem apresentar de maneira clara a execução das seguintes parcelas de manutenção predial:
  - a. Manutenção em instalações elétricas
  - b. Manutenção em instalações hidrossanitários
  - c. Reforma ou manutenção predial de edificações
  - d. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante apresentação do contrato.



- e. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, especificadas no contrato social vigente ou instrumento análogo.
- f. A comprovação poderá dar-se através de um único documento ou de atestados e certidões diversas.

**c) DO SIMPLES NACIONAL**

- I. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991 e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa – RFB nº 971 de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, optante pelo Simples Nacional, que, porventura, venha a ser CONTRATADA, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- II. A licitante optante pelo Simples Nacional que, porventura, venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- III. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio IFPR, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações ;
- IV. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

- 20.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.4. O critério de julgamento da proposta é o maior desconto percentual sobre a tabela SINAPI de agosto/2020.
- 20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 21.1. O valor de referência para a contratação está de acordo com tabela abaixo, onde foi adotado estimativas de valores por lote, de forma a atender as demandas futuras nos respectivos campi do Instituto Federal e Reitoria.

- 21.2. Tabela de valores com estimativas mensais e anual por lote

Lote	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Mensal - R\$	Valor Total Anual - R\$
1	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Curitiba, Campo Largo, Pinhais, Paranaguá e Colombo	1	167.331,92	2.007.983,04
2	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Jaguariaíva, Jacarezinho, Telêmaco Borba, Astorga, Arapongas e Londrina	1	117.051,17	1.404.614,04
3	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Palmas, Coronel Vivida, Irati e União da Vitória	1	106.120,69	1.273.448,28

4	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Quedas do Iguaçu, Barracão, Capanema, Foz do Iguaçu e Cascavel	1	102.416,27	1.228.995,24
5	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Assis Chateaubriand, Umuarama, Paranavaí, Goioerê, Ivaiporã e Pitanga	1	135.130,02	1.621.560,24

21.3. Tabela analítica com m<sup>2</sup> e Unidade de Referência de Manutenção por unidade

Lote	Unidade	M <sup>2</sup>	URM R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	Campo Largo	9.795,31	3,31	32.422,48	389.069,71
1	Colombo	3.355,59	3,31	11.107,00	133.284,03
1	Curitiba (Sede)	13.664,26	3,31	45.228,70	542.744,41
1	Curitiba - EAD	2.712,18	3,31	8.977,32	107.727,79
1	Curitiba - Reitoria Vila Oficinas	1.995,78	3,31	6.606,03	79.272,38
1	Reitoria - José Loureiro	3.096,00	3,31	10.247,76	122.973,12
1	Curitiba - Reitoria Ed Asa	499,00	3,31	1.651,69	19.820,28
1	Paranaguá	10.494,42	3,31	34.736,53	416.838,36
1	Pinhais	4.940,91	3,31	16.354,41	196.252,95
2	Arapongas	936,36	3,31	3.099,35	37.192,22
2	Astorga	3.339,80	3,31	11.054,74	132.656,86
2	Jacarezinho	8.053,30	3,31	26.656,42	319.877,08
2	Jaguariaíva	4.540,16	3,31	15.027,93	180.335,16
2	Londrina - Zona Norte	6.495,64	3,31	21.500,57	258.006,82
2	Londrina (Sede)	2.552,96	3,31	8.450,30	101.403,57
2	Telêmaco Borba	9.444,67	3,31	31.261,86	375.142,29
3	Coronel Vivida	2.887,66	3,31	9.558,15	114.697,86
3	Irati	5.534,68	3,31	18.319,79	219.837,49
3	Palmas (Sede)	18.240,77	3,31	60.376,95	724.523,38
3	União da Vitória	5.397,52	3,31	17.865,79	214.389,49
4	Barracão	3.946,45	3,31	13.062,75	156.752,99
4	Capanema	4.540,16	3,31	15.027,93	180.335,16



4	Cascavel (Sede)	5.959,07	3,31	19.724,52	236.694,26
4	Foz do Iguaçu	13.155,99	3,31	43.546,33	522.555,92
4	Quedas do Iguaçu	3.339,80	3,31	11.054,74	132.656,86
5	Assis Chateaubriand	6.046,85	3,31	20.015,07	240.180,88
5	Goioerê	4.276,16	3,31	14.154,09	169.849,08
5	Ivaiporã	9.195,52	3,31	30.437,17	365.246,05
5	Paranavaí	8.715,52	3,31	28.848,37	346.180,45
5	Pitanga	4.237,43	3,31	14.025,89	168.310,72
5	Umuarama (Sede)	8.353,30	3,31	27.649,42	331.793,08

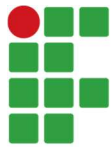
## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação, por demanda, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, não sendo desta forma necessário a indicação de dotação orçamentária da referida contratação. No entanto salienta-se que a estimativa de valor de cada lote/unidade foi definida conforme a Unidade de Referência de Manutenção – URM, sendo que as unidades executoras foram orientadas a inserir no planejamento orçamentário e no Quadro de Distribuição de Despesas valores suficientes para atender esta necessidade de contratação.

## 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Unidade de Referência de Manutenção
- Anexo II – Composição do BDI
- Anexo III – Composição Analítica do BDI Adotado e modelo de cálculo
- Anexo IV – Despesas e Custo Acessórios
- Anexo V - Instrumento de Medição de Resultados - IMR
- Anexo VI – Cronograma físico-financeiro;
- Anexo VII – Modelo de Ordem de Serviço;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Visita Técnica



- Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar

Curitiba, 20 de outubro de 2020

---

Identificação e assinatura do responsável





## **ANEXO I - UNIDADE DE REFERENCIA DE MANUTENÇÃO**

### **1. INTRODUÇÃO**

Como forma de se estimar o valor anual para manutenção do imóvel, podemos recorrer às normas e à legislação contábil, utilizando os índices de depreciação de imóveis para apuração estimativa deste valor.

Para melhor entendermos o processo de depreciação de um bem utilizando a Tabela de Depreciação de Ross-Heidecke, temos que conhecer alguns conceitos básicos:

**Depreciação:** É a perda da aptidão de servir ao fim que o imóvel se destina, provocando a decadência do valor intrínseco do bem.

**Vida Útil de um Bem:** É o período decorrido entre a data que foi concluída a edificação e o momento em que deixa de ser utilizado devido à necessidade de reformas de grande monta.

**Idade Real:** Período decorrido entre a data que foi concluída a edificação e a data de referência da avaliação.

**Vida remanescente:** Tempo estimado entre a data da avaliação e o fim da sua vida útil.

**Valor residual:** É o valor de demolição ou de reaproveitamento de parte dos materiais ao fim da sua vida útil.

**Valor novo:** É o custo de reprodução de uma edificação nova através de orçamentos analíticos.

**Valor depreciável:** É o valor novo menos o valor residual.

A tabela Ross-Heidecke trabalha com uma depreciação de ordem física que é proporcionada pelo desgaste das várias partes que compõem a edificação e suas causas, podem ser devido ao uso, ausência de manutenção ou material sem qualidade e redundam em avarias bruscas e acidentais, deterioração, desgaste constante e decrepitude.

Já a depreciação de ordem funcional abrange a inadequação (falhas de projeto e/ou execução), superação (obsoletismo) e anulação (inadaptabilidade a outros fins). Este tipo de depreciação não se enquadra em formulações matemáticas genéricas.

A Tabela Ross-Heidecke prevê uma depreciação linear ao longo de 50 anos para atingir o esgotamento da vida útil de um imóvel, o que corresponde a uma taxa de 2,0% ao ano. Dessa forma, em tese, para mantermos o valor do imóvel constante deveríamos aplicar um gasto de manutenção e atualização anual com taxa correspondente. No entanto, esse raciocínio não é totalmente correto, pois a depreciação não se resume à degradação do imóvel pela não manutenção ao longo



do tempo, mas também pela obsolescência decorrente do tempo e das inovações tecnológicas em materiais e equipamentos.

Ressalte-se que vários fatores interferem na depreciação do imóvel, a exemplo do modo de vida da sociedade, que é dinâmico e mutável ao longo do tempo, principalmente quando se trabalha com prazos mais longos.

Outro fator que também interfere nessa tese é a questão que, mesmo após 50 (cinquenta) anos, muitos imóveis mantêm um valor residual considerável, estando ainda em plenas condições de uso. Esta sobrevida advém de diversos fatores, sendo um deles, com certeza, a manutenção aplicada ao longo do tempo.

## 2. DEFINIÇÃO DO CUSTO DE CONSTRUÇÃO E CUSTO DE MANUTENÇÃO

Uma alternativa para definição do custo de manutenção é considerarmos a edificação como nova e aplicarmos como índice de construção o valor do Custo Unitário Básico (CUB) médio da região onde se encontra o imóvel.

Assim, utilizaremos o CUB médio comercial regional para avaliação.

Esse valor, multiplicado pela área construída da unidade, nos fornece o valor de custo aproximado do imóvel, e aplicaremos o percentual de 2,0%, previsto na tabela Ross-Heidecke.

Há que se considerar que no custo apurado dessa forma não estão previstos os valores referentes a remuneração do construtor, impostos, administração central, riscos, seguros, taxas, além de itens não constantes da cesta de produtos do projeto padrão de aferição do CUB, valores estes em parte cobertos pelo percentual de BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, que é aplicado sobre o custo da construção.

Podemos, então, como primeira arbitragem, até a formação de uma série histórica de gastos, utilizarmos o referido índice, eis que não há registros adequados de manutenção predial nos períodos anteriores.

Ressaltamos que a utilização da verba de manutenção deve ser distribuída ao longo do exercício, evitando-se gastos exagerados em um determinado mês, ressalvados casos emergenciais.

Considerando que o valor estimado está baseado em suposições teóricas, a tendência é de que o mesmo estabilize em torno de uma quantia mais próxima do real, a partir do momento que se tenham valores adequados registrados, representando uma série histórica, como também a partir da diminuição da demanda reprimida.

Utilizando os artifícios apontados acima, passamos a avaliar o custo anual de manutenção para os imóveis:

- CUB comercial médio - PR para agosto de 2020 = R\$ 1.610,21 (extraído do sítio: [www.sindusconpr.org.br](http://www.sindusconpr.org.br), acessado em 17/09/2020);



- Custo unitário para manutenção para o período de 12 meses (2,0%) sem BDI = R\$ 32,20;
  - Considerando o acórdão TCU - Plenário nº 2622/2013 o BDI adotado foi de 23,50% -
- Custo unitário anual de manutenção com BDI é de: R\$ 39,77/m<sup>2</sup>;

### 3. UNIDADE DE REFERÊNCIA DE MANUTENÇÃO

A Unidade de Referência de Manutenção - URM pode ser definida como o valor estimado mensal por metro quadrado, necessário para fazer frente às demandas de manutenção de uma edificação.

A URM representa o valor monetário, em média, dos serviços compostos de materiais e mão de obra estimada para a manutenção em um metro quadrado de área construída.

Considerando a conceituação do item anterior sobre o custo de construção e custo estimado anual para manutenção, a URM terá um valor estimado médio de R\$ 39,77 (trinta e nove reais e setenta e sete centavos) dividido por 12 meses, que fornece um valor de R\$ 3,314, arredondado para URM = R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos).

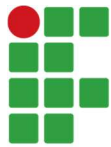
Lote	Unidade	M <sup>2</sup>	URM R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	Campo Largo	9.795,31	3,31	32.422,48	389.069,71
1	Colombo	3.355,59	3,31	11.107,00	133.284,03
1	Curitiba (Sede)	13.664,26	3,31	45.228,70	542.744,41
1	Curitiba - EAD	2.712,18	3,31	8.977,32	107.727,79
1	Curitiba - Reitoria Vila Oficinas	1.995,78	3,31	6.606,03	79.272,38
1	Reitoria - José Loureiro	3.096,00	3,31	10.247,76	122.973,12
1	Curitiba - Reitoria Ed Asa	499,00	3,31	1.651,69	19.820,28
1	Paranaguá	10.494,42	3,31	34.736,53	416.838,36
1	Pinhais	4.940,91	3,31	16.354,41	196.252,95
2	Arapongas	936,36	3,31	3.099,35	37.192,22
2	Astorga	3.339,80	3,31	11.054,74	132.656,86
2	Jacarezinho	8.053,30	3,31	26.656,42	319.877,08
2	Jaguariaíva	4.540,16	3,31	15.027,93	180.335,16
2	Londrina - Zona Norte	6.495,64	3,31	21.500,57	258.006,82
2	Londrina (Sede)	2.552,96	3,31	8.450,30	101.403,57
2	Telêmaco Borba	9.444,67	3,31	31.261,86	375.142,29
3	Coronel Vivida	2.887,66	3,31	9.558,15	114.697,86



3	Irati	5.534,68	3,31	18.319,79	219.837,49
3	Palmas (Sede)	18.240,77	3,31	60.376,95	724.523,38
3	União da Vitória	5.397,52	3,31	17.865,79	214.389,49
4	Barracão	3.946,45	3,31	13.062,75	156.752,99
4	Capanema	4.540,16	3,31	15.027,93	180.335,16
4	Cascavel (Sede)	5.959,07	3,31	19.724,52	236.694,26
4	Foz do Iguaçu	13.155,99	3,31	43.546,33	522.555,92
4	Quedas do Iguaçu	3.339,80	3,31	11.054,74	132.656,86
5	Assis Chateaubriand	6.046,85	3,31	20.015,07	240.180,88
5	Goioerê	4.276,16	3,31	14.154,09	169.849,08
5	Ivaiporã	9.195,52	3,31	30.437,17	365.246,05
5	Paranavaí	8.715,52	3,31	28.848,37	346.180,45
5	Pitanga	4.237,43	3,31	14.025,89	168.310,72
5	Umuarama (Sede)	8.353,30	3,31	27.649,42	331.793,08

Grupo	Unidade sede	Área Construída - M²	Valor mês - R\$	Valor Ano - R\$
1	Curitiba	50.553,45	167.331,92	2.007.983,04
2	Londrina	35.362,89	117.051,17	1.404.614,04
3	Palmas	32.060,63	106.120,69	1.273.448,28
4	Cascavel	30.941,47	102.416,27	1.228.995,24
5	Umuarama	40.824,78	135.130,02	1.621.560,24

Esses valores são para referência máxima por grupo. As demandas de serviço dependerão do orçamento e necessidade de cada Campus/contrato.



## **ANEXO II - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS –BDI**

### **1. INTRODUÇÃO**

O BDI, de acordo com a definição consagrada na literatura especializada e com o art. 2º inciso V, do Decreto 7.983/2013, apresenta-se por meio de percentual a ser aplicado sobre os custos diretos e tem por finalidade mensurar as parcelas do preço da obra que incidem indiretamente na execução do objeto e que não são possíveis de serem individualizadas ou quantificadas na planilha de custos, tais como:

- a) custos indiretos;
- b) remuneração ou lucro;
- c) tributos incidentes sobre o faturamento.

Conforme o art. 9º do decreto 7.983/2013 temos o seguinte:

Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

- I - Taxa de rateio da administração central;
- II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
- III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;
- IV - Taxa de lucro.

Considerando a classificação dos serviços e custos de manutenção em três categorias, quais sejam, "Serviço efetivo de manutenção", "Materiais e equipamentos de mero fornecimento" e "Custos e despesas acessórias", apresenta-se abaixo os critérios e cálculos utilizados para a definição dos percentuais distintos de BDI a serem aplicados.

### **2. PERCENTUAL DO BDI DE REFERENCIA**

O BDI aplicável para os serviços de manutenção adotado foi de 23,5%, conforme composição, anexa.

Para grande parte dos serviços de manutenção existe uma utilização fracionada de materiais, com eventual desperdício de quantidades presentes em embalagens mínimas e que não são de todo utilizadas, em função da pequena monta dos serviços.

Tal situação deteriora os efeitos barganha e cotação, normalmente presentes nas negociações de maiores quantidades em obras de maior porte, e que não se verificam em

compras mínimas para pequenos serviços, onerando a Contratada, que arca com os custos da sobra de materiais.

### **3. PERCENTUAL DO BDI PARA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE MERO FORNECIMENTO**

O Termo de Referência prevê a possibilidade de aquisição de equipamentos em situação de excepcionalidade no caso de constatação de equipamento com falha que não tenha mais conserto ou que seu conserto se torne inviável economicamente, e que a aquisição através do contrato de manutenção seja vantajosa para a Administração.

Nesses casos o BDI a ser aplicado deve ser conforme o item 9.1 do acórdão 2622/2013 do TCU - BDI para itens de mero fornecimento de materiais e equipamentos.

Será utilizado para esses casos o BDI de 14,02%.

Da mesma forma, serviços especializados subcontratados, em que a atuação da contratada seja de mero acompanhamento e coordenação, se enquadram nessa categoria.

### **4. PERCENTUAL DO BDI SOBRE DESPESAS E CUSTOS ACESSÓRIOS**

Conforme previsto no Termo de Referência, os levantamentos e diagnósticos de serviços, quando necessários, deverão ser ressarcidos conforme regras estipuladas naquele documento.

Também os custos de deslocamento da equipe de manutenção até o local dos serviços devem ser computados e ressarcidos.

Entretanto, tais ressarcimentos devem ser encarados como indenização e, dessa forma, não devem ser considerados como serviços efetivos de manutenção, assim, devem ser avaliados com BDI diferenciado, uma vez que não existem incertezas efetivas e também não se deve considerar estes como sendo uma fonte de lucro para a empresa, sendo que o lucro deve advir efetivamente dos serviços de manutenção realizados.

Para avaliação do BDI vamos utilizar a fórmula prevista no acórdão 2622/2013 e os índices conforme abaixo:

Em que:

- a) AC é a taxa de rateio da administração central;
- b) S é uma taxa representativa de Seguros;
- c) R corresponde aos riscos e imprevistos;
- d) G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;
- e) DF é a taxa representativa das despesas financeiras;
- f) L corresponde ao lucro bruto e;
- g) I é a taxa representativa dos impostos (PIS, COFINS e ISS).



Considerando os percentuais individuais para cada item da fórmula, previstos no acórdão 2.622/2013 para construção de edifícios, temos os seguintes percentuais médios:

- a) Administração Central – 4,00%;
- b) Seguro + Garantia – 0,80%;
- c) Risco – 1,27%;
- d) Despesa Financeira – 1,23%;
- e) Lucro – 7,40%;
- f) PIS – 0,65%;
- g) COFINS – 3,00%;
- h) ISSQN – 2,00%.

O valor do ISSQN está fixado em 2%, levando em conta o definido no acórdão 2622/2013 em seu item 9.3.2.3, transcrito abaixo:

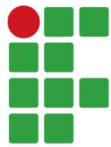
Adotar, na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços previstos, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da LC n. 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; E considerando que, em geral, a aplicação de mão de obra em serviços de construção civil representa 40% do total do serviço, e aplicando esse percentual como base de cálculo do imposto, temos uma alíquota de 2% sobre o total, a ser aplicado na fórmula de cálculo do BDI.

Evidente que, para cada município, deveria haver estudo próprio da alíquota a ser aplicada, em função de sua legislação específica, porém, considerando que o BDI será fixo pela Administração e eventuais distorções devem ser consideradas pela empresa em sua proposta de desconto sobre os custos diretos, a média definida acima representa bem a realidade da maioria dos serviços, não trazendo distorções significativas.

Avaliando que os custos e despesas acessórias considerados aqui não devem ser interpretados como a fonte de lucros dos serviços, os índices a serem aplicados no cálculo do BDI sofrerão as seguintes reduções:

Os riscos referentes aos deslocamentos inexistem, pois, todas as despesas serão ressarcidas e eventuais problemas fazem parte do contexto de viagem, independente dos serviços. O lucro não deverá ser considerado, uma vez que este ressarcimento não deve ser interpretado como fonte de lucro para a empresa e sim como um serviço acessório para obtenção do lucro justo.





Os demais índices continuam válidos pela necessidade legal e prática de aplicação.

Desta forma, os índices a serem aplicados na fórmula são os seguintes:

- a) Administração Central – 4,00%;
- b) Seguro + Garantia – 0,80%;
- c) Risco – 0,00%;
- d) Despesa Financeira – 1,23%;
- e) Lucro – 0,00%;
- f) PIS – 0,65%;
- g) COFINS – 3,00%;
- h) ISS – 2,00%.

Resultando no seguinte percentual médio: 12,44%.

Considerando que os índices são médios, por facilidade de aplicação, o BDI para despesas e custos acessórios será fixado em 12,5%, metade do valor de BDI adotado para os serviços de manutenção.

A precificação dos serviços de manutenção tem por base os insumos e composições da tabela SINAPI, referência de agosto/2020, sobre a qual os licitantes ofertarão seus descontos. Como a tabela oferece os custos para a composição do preço, será aplicado o BDI sobre o custo (com o desconto ofertado). Observar que no BDI, conforme demonstrado acima, constam os percentuais referentes ao lucro, administração central, impostos, riscos, garantia, seguro, entre outros.



### ANEXO III – COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI ADOTADO

#### COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI ADOTADO

CAMPUS	IFPR
SERVIÇO	Manutenção Predial - Serviços (Material e Mão de Obra)

#### ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

AC	=	4,00%
----	---	-------

#### DESPENSAS FINANCEIRAS

DF	=	1,23%
----	---	-------

#### SEGURO / RISCO / GARANTIA

S + G	=	0,80%
R	=	1,27%

#### DESPENSAS COM TRIBUTOS / IMPOSTOS (% sobre o faturamento ou valor do contrato)

CONFINs	=	3,00%
PIS	=	0,65%
ISS	=	2,98%
T	=	6,63%

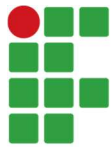
#### LUCRO

L	=	7,40%
---	---	-------

#### BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)

BDI adotado	=	23,50%
-------------	---	--------

Equação e parâmetros adotados: acórdãos 2369/2011 e 2622/2013 - TCU



BDI	$\frac{(1 + AC + S + G + R) * (1 + DF) * (1 + L)}{(1 - T)}$
-----	---



## **ANEXO IV – DESPESAS E CUSTOS ACESSÓRIOS**

### **1. INTRODUÇÃO**

Despesas e custos acessórios de um serviço, podem ser analisados em primeira mão como todos os custos necessários com serviços de preparação para a execução do serviço principal.

Em obras de construção, ampliações e reformas em geral, quando existem projetos definidos e com quantidades perfeitamente caracterizadas, tais serviços acessórios, normalmente, são contabilizados na planilha orçamentária em um componente de serviços preliminares, administração local, mobilização, desmobilização ou mesmo como complementares dos serviços principais.

Não integram a parcela de BDI, por serem passíveis de quantificação prévia. Porém, essa quantificação guarda relação direta com o volume de serviços a serem realizados, as dimensões da obra, sua localização, fontes de recursos materiais e humanos, tipos de serviços, prazos de execução, entre diversos outros fatores que, em geral, são perfeitamente mensuráveis e quantificáveis.

Por outro lado, em serviços de manutenção, a quantificação é incerta pela sua própria natureza, devido a impossibilidade de estabelecer as ocorrências, dessa forma, não há como quantificar a mobilização, administração local, transportes, etc., antes de a demanda surgir, implicando na necessidade de deslocamentos e mobilização de equipes, muitas vezes de custo razoável, ou mesmo superior, ao próprio custo do serviço, mas que, por sua necessidade, não pode aguardar o acúmulo de mais serviços para ser realizado e resolvido.

Considerando essa premissa, não se pode imputar tais custos de deslocamentos e mobilização de equipes para o fornecedor de maneira simples, pois esses custos inviabilizariam totalmente a obtenção de lucro pela Contratada e a manutenção de sua saúde financeira.

Por outro lado, é obrigação da Administração zelar pelo seu patrimônio, dispensando os recursos adequados para manter suas instalações em condições de prestar o serviço requerido pela sociedade. Assim, se para um serviço é necessária a mobilização de uma equipe que esteja a considerável distância do local, os custos dessa mobilização devem ser arcados pela administração.

Avaliando o exposto acima, podemos verificar que existem dois tipos de custos que podem ser classificados como acessórios.

O primeiro tipo diz respeito a custos de preparação do local de trabalho, com instalações de tapumes, transportes de materiais diversos, retirada de móveis, preparo de acessos, entre outros. Esses serviços podem ser quantificados de acordo



com os serviços requeridos, e como tal, podem ser incluídos no orçamento do serviço total, e não deverão integrar o rol de despesas e custos acessórios conforme definido neste termo. O acompanhamento por parte de profissional da empresa dos serviços de manutenção faz parte dos custos de administração central da empresa e, portanto, não estão sujeitos ao ressarcimento de custos e despesas acessórios, salvo casos excepcionalíssimos devidamente justificados pela empresa, e autorizados pela fiscalização e gestor do contrato.

O segundo tipo diz respeito aos custos de mobilização da equipe e manutenção desta até o local dos serviços. Para esses custos, temos o deslocamento de uma Campus base até o local dos serviços utilizando veículo adequado, tanto para um técnico elaborar um diagnóstico, quanto para a equipe ir realizar os serviços. Também durante o tempo de deslocamento, os salários dos funcionários e técnicos são pagos pela empresa, mesmo que apenas em deslocamento. Ainda, se os serviços durarem mais de um dia entre a saída e o retorno à base, existirão custos de alimentação e pernoite, que são arcados pela Contratada.

## 2. DESLOCAMENTO

Os custos do deslocamento dos profissionais serão ressarcidos pelo custo do km rodado de acordo com os valores obtidos no SINAPI para a composição 92145 – Caminhonete cabine simples com motor 1.6 flex, câmbio manual, potência 101/104 cv, 2 portas - CHP diurno. O veículo considerado está descrito no insumo 13617 do manual de especificações do SINAPI.

Tal insumo tem o custo na planilha SINAPI base agosto de 2020 de R\$ 49.872,96 (Quarenta e nove mil, oitocentos e setenta e dois reais e noventa e seis centavos).

Conforme a planilha SINAPI agosto/2020, a composição 92145 para o custo horário produtivo diurno tem a seguinte configuração:

92145	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - CHP DIURNO. AF_11/2015	CHP		VALOR R\$	R\$	R\$ 52,97	R\$ 52,97
88284	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,00	20,06		20,06	20,06
92140	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS -	H	1,00	2,39		2,39	2,39



	DEPRECIAÇÃO. AF_11/2015						
92141	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - JUROS. AF_11/2015	H	1,00	0,37		0,37	0,37
92142	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_11/2015	H	1,00	0,14		0,14	0,14
92143	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MANUTENÇÃO. AF_11/2015	H	1,00	2,99		2,99	2,99
92144	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_11/2015	H	1,00	27,02		27,02	27,02

Tendo em vista que o custo acima é o relativo a uma hora de utilização do veículo, e procuramos o custo por quilômetro rodado, vamos considerar uma velocidade média de 60 km/h, compatível com o deslocamento em rodovias.

Avaliando a composição acima, verificamos que o custo horário para o veículo já computa o custo do motorista e, para fins desta demanda não teremos um motorista exclusivo, sendo o próprio funcionário que realizará os serviços de manutenção ou levantamentos que conduzirá o veículo.

Assim, devemos retirar o insumo motorista da composição para termos o custo do km rodado somente com o equipamento.

92145-A	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - CHP DIURNO. AF_11/2015	CHP		VALOR R\$	R\$	R\$ 32,91	R\$ 32,91
92140	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - DEPRECIAÇÃO. AF_11/2015	H	1,00	2,39		2,39	2,39



92141	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - JUROS. AF_11/2015	H	1,00	0,37		0,37	0,37
92142	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_11/2015	H	1,00	0,14		0,14	0,14
92143	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MANUTENÇÃO. AF_11/2015	H	1,00	2,99		2,99	2,99
92144	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_11/2015	H	1,00	27,02		27,02	27,02

Considerando então a velocidade média de 60km/h, temos um Custo de R\$ 0,55 / km (Cinquenta e cinco centavos) por quilometro (SINAPI agosto/2020).

O trecho considerado de deslocamento será sempre o do Campus sede, determinado pelo endereço do Campus presente no item até o local de realização dos serviços, de acordo com a menor distância definida pelo software Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada.

No caso de subcontratação de empresa que tenha domicílio no próprio município onde o serviço será executado, não serão computados custos de deslocamento.

Lote	Sede	Campus	Distancia Km	Horas	Custo
				(60km/h)	(R\$ 0,55/km)
1	Curitiba	Curitiba EAD	3,9	3,9min	2,15
	Curitiba	Curitiba VO	6,4	6,4min	3,52
	Curitiba	Curitiba Asa	2,6	2,6	1,43
	Curitiba	Campo Largo	30,5	30,5min	16,78
	Curitiba	Pinhais	12,8	12,8min	7,04
	Curitiba	Paranaguá	85	1h25min	46,75
	Curitiba	Colombo	21,4	21,4min	11,77
	Curitiba	Curitiba José Loureiro	2,3	7 min	1,27
2	Londrina	Jaguariaíva	237	3h57min	130,35





	Londrina	Jacarezinho	154	2h34min	84,70
	Londrina	Telêmaco Borba	188	3h8min	103,40
	Londrina	Arapongas	35,8	36 min	19,69
	Londrina	Astorga	70,6	1h11min	38,83

3	Palmas	Coronel Vivida	117	1h57min	64,35
	Palmas	Irati	251	4h11min	138,05
	Palmas	União da Vitória	138	2h18min	75,90

4	Cascavel	Quedas do Iguaçu	120	2h	66,00
	Cascavel	Barracão	204	3h24min	112,20
	Cascavel	Capanema	141	2h21min	77,55
	Cascavel	Foz do Iguaçu	147	2h27min	80,85

5	Umuarama	Ivaiporã	229	3h49min	125,95
	Umuarama	Assis Chateaubriand	83,7	1h24min	46,04
	Umuarama	Paranavaí	157	2h37min	86,35
	Umuarama	Goioerê	60	1h	33,00
	Umuarama	Pitanga	223	3h43min	122,65

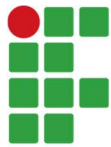
### 3. MÃO DE OBRA DURANTE O DESLOCAMENTO

Para o tempo necessário para deslocamento da equipe no trajeto será considerado o custo horário previsto na Planilha do SINAPI conforme os profissionais elencados para os serviços, utilizando-se as composições de profissionais com encargos complementares, apresentados para aprovação da fiscalização através do orçamento elaborado.

Salvo necessidade específica a ser avaliada pela fiscalização, serão utilizados os seguintes códigos de profissionais do SINAPI para elaboração de diagnósticos, considerando-se sempre apenas um profissional, independente da empresa enviar mais de um profissional:

90777 – Engenheiro civil de obra júnior com encargos complementares; (hora) Sinapi agosto de 2020 R\$ 76,16

88255 – Auxiliar técnico de engenharia com encargos complementares. (hora) Sinapi agosto de 2020 R\$ 26,94



Os tempos de deslocamento serão computados de acordo com a distância percorrida em velocidade de 60 km/h. Não sendo computados outros horários, como de paradas de descanso, refeições, etc.

#### 4. MÃO DE OBRA PARA DIAGNOSTICO E LEVANTAMENTOS

O custo da mão de obra de técnico para elaboração de levantamentos e realização de Diagnósticos, será computado pelas horas de serviço efetivamente gastas no local do levantamento e diagnósticos, atestado por servidor que deverá acompanhar estes serviços e apresentar relatório sucinto ao fiscal do contrato com nome do profissional, título, horário de início e horário de encerramento do serviço e eventuais apontamentos necessários.

Os profissionais a serem considerados são os previstos no item anterior.



**ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Sequência	Descrição do INDICADOR
1	IDENTIFICAÇÃO E EPI/EPC
2	MATERIAIS E SERVIÇOS
3	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
4	OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS



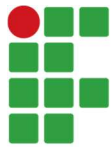
INDICADOR Nº 01 - IDENTIFICAÇÃO E EPI / EPC		
Finalidade	Garantir a devida identificação dos funcionários da Contratada para acesso aos locais de trabalho e também de sua segurança com a utilização de equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC) no desenvolvimento de suas atividades.	
Meta a cumprir	100% dos funcionários identificados e utilizando EPI's e EPC quando necessário.	
Instrumento de Medição	Conferência visual in loco.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica; e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Quando da ocorrência da manutenção.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o funcionário sem a devida identificação durante a prestação de serviços.	0,5 ponto por ocorrência
	Deixar de fornecer EPI's e EPC aos seus funcionários no período de prestação do serviço; ou deixar de substituí-los quando excessivamente danificados.	1,0 ponto por ocorrência
	Não utilização de EPI e EPC; uso de forma irregular, incompleto ou danificados.	1,0 ponto por funcionário e por ocorrência
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos de cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é por contrato. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências de cada um dos contratos do grupo.	



INDICADOR Nº 02 –MATERIAIS E SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a qualidade dos materiais, peças, equipamentos e serviços conforme referenciado no item insumo, ou composição da planilha SINAPI vigente à época da manutenção, necessários à execução dos serviços contratados.	
Meta a cumprir	100% dos materiais e serviços necessários à prestação efetiva dos serviços de manutenção contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local e comparação das peças e equipamentos que forem substituídos em virtude de defeito, quebra ou mau funcionamento e conferência da mão de obra de execução e conclusão do servido contratado.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Quando da ocorrência do pedido de manutenção.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer as peças e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços contratados conforme quantidades e especificações solicitadas pelo fiscal do contrato no início da prestação de serviços nos prazos e condições prevista no Edital.	2,0 pontos por ocorrência
	Substituição de peças ou equipamentos de qualidade inferior à substituída ou em más condições de funcionamento ou desconformidade com o atendimento da execução dos serviços nos prazos e condições previstas no Edital, bem como serviço de mão de obra inacabado, mal feito ou de qualidade duvidosa apontada pelo fiscal do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos de cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é por contrato. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências de cada um dos contratos do grupo.	

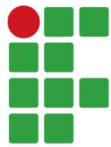


INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local e visual dos serviços de manutenção descritos nas Ordens de Serviço expedidas pelo IFPR.	
Forma de Acompanhamento	A execução dos serviços deve ter acompanhamento visual e quando se tratar da manutenção de peças e equipamentos, deve ser testado pelo Fiscal do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Quando da ocorrência do contrato de manutenção.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências Pontuação	Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-los de maneira protelatória.	1,0 ponto por ocorrência
	Fornecer informação pérfida de serviço ou de substituição de peças ou equipamento.	1,0 ponto por ocorrência
	Permitir situação de risco que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais à comunidade acadêmica.	5,0 pontos por ocorrência
	Retirar do IFPR quaisquer peças ou equipamentos substituídos ou não, previstas em contrato, sem autorização prévia do fiscal de contrato responsável.	1,0 ponto por ocorrência
	Reutilizar peças, materiais e equipamentos, que possam causar danos à comunidade acadêmica ou patrimônio sem anuência da FISCALIZAÇÃO.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de providenciar, no âmbito das atribuições do contrato, a manutenção necessária para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade dos sistemas descritos nas Ordens de Serviço.	5,0 pontos por ocorrência
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos de cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é por contrato. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências de cada um dos contratos do grupo.	

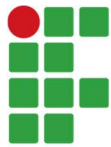


INDICADOR Nº 04 - OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS		
Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas e legais do contrato.	
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas e legais do contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência da Documentação apresentada pela Contratada.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital a Nota Fiscal.	0,5 ponto por dia
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias.	0,5 ponto por dia
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou não os prestar em período superior a 05 (cinco) dias a contar da ciência da solicitação.	0,5 ponto por dia
	Deixar de cumprir qualquer condição da contratada prevista em Edital e seus anexos, que não esteja prevista nesta tabela.	0,5 ponto por ocorrência e por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos de cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é por contrato. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências de cada um dos contratos do grupo.	





DESCONTOS	
Pontos	Desconto/Glosa
2,5 a 5,0	0,5% de glosa no valor do contrato
5,1 a 8,0	1% de glosa no valor do contrato
8,1 a 11,0	2% de glosa no valor do contrato
11,1 a 14,0	3% de glosa no valor do contrato
14,1 a 16,0	4% de glosa no valor do contrato
16,1 a 20	5% de glosa no valor do contrato
20,1 a 24,5	7% de glosa no valor do contrato
25 a 30	10% de glosa no valor do contrato
1.	O acúmulo acima de 30 (trinta) pontos por contrato em razão do não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configura a inexecução parcial do contrato. Neste caso, será descontado 1% do valor total anual contratado ao dia, até o saneamento das irregularidades, limitando o desconto a 10%, sem prejuízo das sanções previstas em contrato.
2.	Condutas reincidentes devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções previstas.
3	Havendo aplicação das sanções contratuais, a pontuação será zerada, iniciando novo somatório.





**ANEXO VI- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO)**

SERVIÇO:										
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO										
ITEM	DESCRIÇÃO / ETAPA	TOTAL			PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				TOTAL	
		VALOR SINAPI	VALOR (BDI + DESCONTO)	%	MÊS 1	REALIZADO MÊS 1 - %	MÊS 2	REALIZADO MÊS 2 - %		
1	Serviços preliminares	885,40	852,91	3,91%	852,91	100%		0%	852,91	100%
2	Instalações elétricas	3.784,55	3.645,66	16,72%	3.645,66	100%		0%	3.645,66	100%
3	Forros	7.659,38	7.378,28	33,85%	7.378,28	100%		0%	7.378,28	100%
4	Pintura	9.872,68	9.510,35	43,63%		0%	9.510,35	100%	9.510,35	100%
5	Serviços complementares	426,69	411,03	1,89%		0%	411,03	100%	411,03	100%
TOTAL GERAL		22.628,70	21.798,23	100%	11.876,84		9.921,38		21.798,23	100%
VALOR TOTAL ACUMULADO COM BDI E DESCONTO							21.798,23			



## ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

		<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</b> <b>INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ</b> <b>DI - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA</b>					
<b>PLANO DE TRABALHO DE CLIENTES</b> <b>ORDEM DE SERVIÇO</b>							
OBRA	Local: CAMPUS	( ) Corretiva	( ) Emergencial				
	Serviço:	Data da solicitação	O.S. nº				
	Nome do Solicitante:	Matrícula					
<b>ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - Descrição dos Serviços:</b>  							
CODIGO SNAP	ITEM	ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - ORÇAMENTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
	1	DESCRIÇÃO					
	1.1						
	1.2						
	1.3						
	1.4						
	SUB TOTAL						R\$
	BDI						23,5% TOTAL COM BDI
	TOTAL CUSTOS DIRETOS						R\$
<b>CUSTOS E DESPESAS ACESSÓRIAS</b>							
CODIGO SNAP	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	TOTAL UNIT	VALOR TOTAL
	1.1						
	1.2						
	1.3						
	1.4						
	SUB TOTAL						R\$
	BDI						12,5% TOTAL COM BDI
	TOTAL CUSTOS DIRETOS						R\$
<b>SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE MERO FORNECIMENTO</b>							
CODIGO SNAP	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	TOTAL UNIT	VALOR TOTAL
	1.1						
	1.2						
	1.3						
	1.4						
	SUB TOTAL						R\$
	BDI						14,02% TOTAL COM BDI
	TOTAL CUSTOS DIRETOS						R\$
<b>TOTAL GERAL</b>							
TOTAL GERAL							R\$
<b>URM - UNIDADE DE REFERÊNCIA DE MANUTENÇÃO</b>							
VALOR BASE DA URM					Quantidade de URM R\$ (Total geral / valor base)		
Valor da URM de contrato					Total do orçamento R\$ (Qtd URM * valor URM Contrato)		
<b>SERVIÇOS</b>							
Tempo Previsto de Execução				Data da Execução		Tempo Realizado de Execução	



## METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para calcular o valor total, aplicar o desconto sobre o valor da tabela SINAPI e depois somar o DBI adotado,

Calculo exemplificativo:

Item	Valor SINAPI	Desconto - 10%	BDI - 23,50%	Total
1	100,00	90,00	21,15	111,15
2	885,40	796,86	187,26	984,12
3	426,69	384,02	90,24	474,27
Total	1.412,09	1.270,88	298,66	1.569,54

A precificação dos serviços de manutenção tem por base os insumos e composições da tabela SINAPI, referência de agosto/2020, sobre a qual os licitantes ofertarão seus descontos. Como a tabela oferece os custos para a composição do preço, será aplicado o BDI sobre o custo (com o desconto ofertado). No BDI, ANEXO II, constam os percentuais referentes ao lucro, administração central, impostos, riscos, garantia, seguro, entre outros.



## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições das áreas à serem reparadas, objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020, realizado pelo Instituto Federal do Paraná,, e que fez a vistoria, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a CONCEDENTE em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Servidor:

SIAPE:

\_\_\_\_\_  
Representante

## **ANEXO IX – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

ESTUDOS PRELIMINARES - IN 05/2017

ESTUDOS PRELIMINARES – MANUTENÇÃO PREDIAL

Segundo a IN 05/2017 a etapa de Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - Necessidade da contratação;

II - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III - requisitos da contratação;

IV - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativas de preços ou preços referenciais;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X - Providências para adequação do ambiente do órgão;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.



## I. - NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva para a reitoria e todos os campi do IFPR se faz necessária de modo a garantir o correto funcionamento/desempenho dos sistemas, redes e instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitários, de combate e prevenção a incêndio, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, bem como reconstituição de eventuais parte civis afetadas (perfurações em paredes, remoção de calçamentos, etc.) e as que tiverem necessidade de (re)construção (desabamentos, destelhamentos, colisões, etc.), com fornecimento de materiais e mão de obra, nas edificações e demais instalações de suporte/serviço (transformadores, central de alarme, calçadas, postes e assemelhados).

Atualmente, são 27 campi, além da Reitoria, com 175 edificações concluídas e outras obras que se encontram em fase de execução e serão posteriormente incorporadas ao patrimônio do IFPR quando concluídas, demandando assim constante manutenção para possibilitar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão sem maiores interferências.

A área construída em outubro de 2020 totaliza aproximadamente 184.000 m<sup>2</sup> distribuídos em 175 edificações, que dada a dinâmica inerente às características de uma instituição de ensino, estão constantemente necessitando de intervenções civis, elétricas, hidráulicas e afins, para garantir as condições de conforto, higiene e segurança.

A realização dos serviços de manutenção predial visa ainda mitigar os efeitos depreciativos do tempo, atendendo simultaneamente ao disposto nas normas técnicas pertinentes, em especial a NBR 5462:1994 – Confiabilidade e manutenibilidade.

## II - REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, SE HOUVER

Foi elaborado um plano de manutenção predial para o exercício 2021, o qual visa atender as demandas elencadas pelos campi, que configurarem manutenção predial, bem como aquelas comuns/recorrentes, ainda que não demandadas explicitamente, mas necessárias, tais como: esgotamento/limpeza de fossas, substituição de calhas, troca de óleo nos transformadores, regularização de taludes, etc.



A contratação de empresa especializada em manutenção predial possibilitará atender as demandas constantes neste importante instrumento de planejamento, bem como àquelas imprevisíveis que vierem a acontecer, em especial, decorrentes de intempéries.

### III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a demanda levantada é necessária a contratação de empresa de engenharia/arquitetura especializada em serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, com experiência comprovada, através de Certidões específicas emitidas pelo conselho profissional competente, demonstrando atuação prévia em contratos/objetos similares.

Os serviços contratados serão prestados após elaboração de levantamentos, diagnósticos e orçamentos, com emissão da respectiva ordem de serviço, que irá contemplar além dos serviços, os custos acessórios para execução dos mesmos, considerando a natureza e/ou complexidade dos serviços, e com agendamento prévio com Fiscal e/ou Gestor do respectivo contrato, de modo que a intervenção no funcionamento do campus seja minimizada.

Por se tratarem de serviços que devem ser prestados permanentemente devido à sua essencialidade ao bom funcionamento da Instituição, propõe-se que os contratos sejam firmados com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que atenda aos requisitos necessários para prorrogação previsto na IN 05/2017.

Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor da construção civil e serviços a ela correlatos, as escolhas dos materiais e da gestão da produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de manutenção. Será exigida da(s) contratada(s) a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes dos edifícios (servidores, discentes, funcionários terceirizados e público em geral), a contaminantes pela execução dos devidos serviços, e também, destinação correta dos resíduos como óleos, graxas, tintas e lâmpadas, entre outros itens que forem utilizados durante a prestação dos serviços.

A contratação dos serviços de manutenção predial está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFPR, e dada a constante e por vezes crescente expansão da área construída institucional, deverá haver prorrogação dos contratos, caso viável, ou ainda novas contratações similares, anualmente.

#### IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantificação dos serviços teve como base o levantamento junto aos campi e Reitoria, as necessidades comuns a todos elencadas pela Diretoria de Infraestrutura, as ordens de serviços de serviços realizados em 2019 e 2020, bem como a área construída atualizada de cada unidade.

Tais fatores, agregados ao custo unitário de manutenção, oriundo do cálculo abaixo demonstrado, serviram de base para estabelecimento de um teto orçamentário para contratação, uma vez que é bastante provável que as demandas de alguns campi sejam atendidas de forma parcial durante o exercício 2021.

Memória de Cálculo - Unidade Referência de Manutenção:

Para obtenção da Unidade Referência de Manutenção (URM), utilizou-se o valor do Custo Unitário Básico (CUB) regional, e considerou-se a vida útil do imóvel de 50 anos, ou seja, uma depreciação de 2% ao ano, conforme previsto na tabela de Ross-Heidecke.

A URM traz então um valor, que, teoricamente, deve ser aplicado mensalmente, em serviços de manutenção, de modo a conservar o imóvel com suas características necessárias para garantir sua vida útil.

a) CUB ago./2020: R\$ 1.610,21

b) Custo de manutenção para um ano, sem BDI:  $a * 2\% = R\$ 32,20$

c) BDI, composto em concordância com o acórdão 2622/2013: 23,50%

d) Valor unitário anual de manutenção por  $m^2$ :  $b*(1+c) = R\$ 39,77$

e) URM, valor unitário mensal de manutenção por  $m^2$ :  $d/12 = R\$ 3,31$

Desta forma, de modo a estabelecer um teto para cada contrato, considerando as peculiaridades de cada campus, em especial a soma das áreas das edificações que o compõe, chega-se aos valores constantes na tabela 4:



***Tabela 4 - Valores de manutenção por campus***

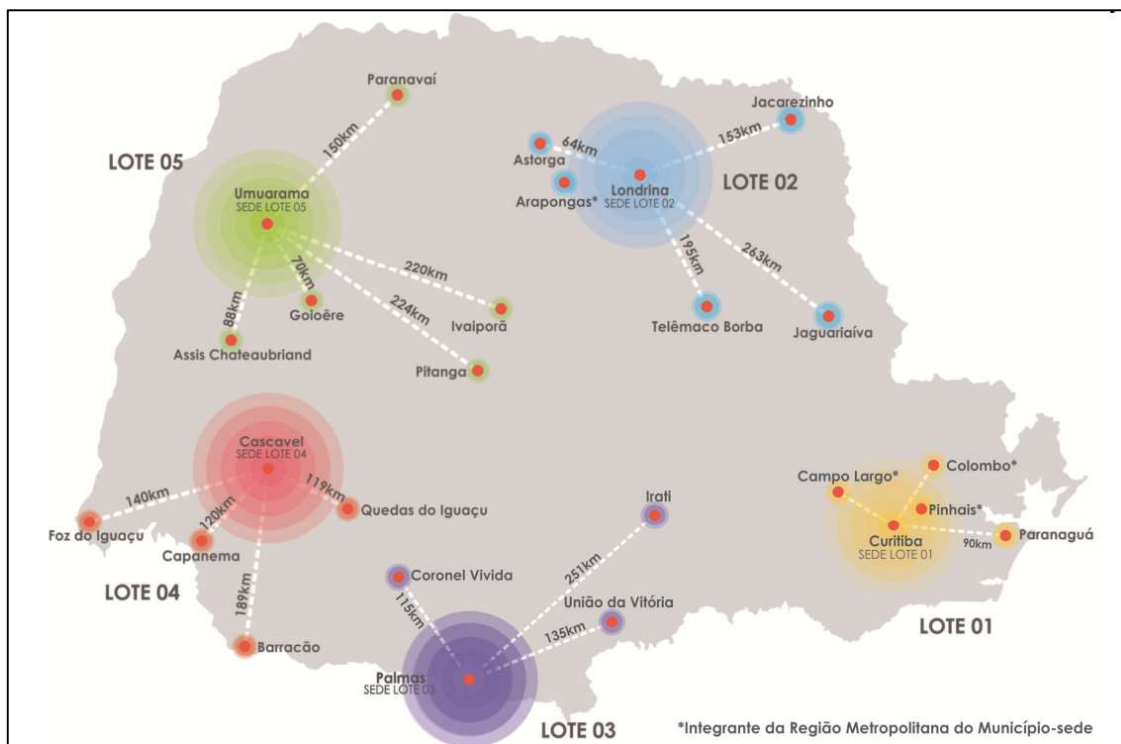
Lote	Unidade	M <sup>2</sup>	URM R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	Campo Largo	9.795,31	3,31	32.422,48	389.069,71
1	Colombo	3.355,59	3,31	11.107,00	133.284,03
1	Curitiba (Sede)	13.664,26	3,31	45.228,70	542.744,41
1	Curitiba - EAD	2.712,18	3,31	8.977,32	107.727,79
1	Curitiba - Reitoria Vila Oficinas	1.995,78	3,31	6.606,03	79.272,38
1	Reitoria - José Loureiro	3.096,00	3,31	10.247,76	122.973,12
1	Curitiba - Reitoria Ed Asa	499,00	3,31	1.651,69	19.820,28
1	Paranaguá	10.494,42	3,31	34.736,53	416.838,36
1	Pinhais	4.940,91	3,31	16.354,41	196.252,95
2	Arapongas	936,36	3,31	3.099,35	37.192,22
2	Astorga	3.339,80	3,31	11.054,74	132.656,86
2	Jacarezinho	8.053,30	3,31	26.656,42	319.877,08
2	Jaguariaíva	4.540,16	3,31	15.027,93	180.335,16
2	Londrina - Zona Norte	6.495,64	3,31	21.500,57	258.006,82
2	Londrina (Sede)	2.552,96	3,31	8.450,30	101.403,57
2	Telêmaco Borba	9.444,67	3,31	31.261,86	375.142,29
3	Coronel Vivida	2.887,66	3,31	9.558,15	114.697,86
3	Irati	5.534,68	3,31	18.319,79	219.837,49
3	Palmas (Sede)	18.240,77	3,31	60.376,95	724.523,38
3	União da Vitória	5.397,52	3,31	17.865,79	214.389,49
4	Barracão	3.946,45	3,31	13.062,75	156.752,99
4	Capanema	4.540,16	3,31	15.027,93	180.335,16
4	Cascavel (Sede)	5.959,07	3,31	19.724,52	236.694,26
4	Foz do Iguaçu	13.155,99	3,31	43.546,33	522.555,92
4	Quedas do Iguaçu	3.339,80	3,31	11.054,74	132.656,86
5	Assis Chateaubriand	6.046,85	3,31	20.015,07	240.180,88
5	Goioerê	4.276,16	3,31	14.154,09	169.849,08
5	Ivaiporã	9.195,52	3,31	30.437,17	365.246,05
5	Paranavaí	8.715,52	3,31	28.848,37	346.180,45
5	Pitanga	4.237,43	3,31	14.025,89	168.310,72
5	Umuarama (Sede)	8.353,30	3,31	27.649,42	331.793,08

## V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Foram analisadas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas aos editais com mesma finalidade, com o objetivo de identificar metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação planejada.

Para esta contratação não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

De modo a evitar que algum dos campi, em especial os com menor área construída, ficassem desassistidos, optou-se pela criação de lotes, que serão os grupos a serem licitados, conforme demonstrado na figura 1. Foram criados 5 lotes/grupos, cada um com uma sede, a qual serve como ponto de partida para o cálculo dos deslocamentos que são pagos a título de despesas acessórias à licitante vencedora do certame no respectivo grupo.



**Figura 1 - Lotes/grupos contemplando todos os campi**

A criação de lotes/grupos ainda facilita a aquisição de materiais/insumos de forma regionalizada, fazendo com que todos os campi possam ser atendidos de forma igualitária.

A metodologia de licitação sugerida trata-se de pregão eletrônico por registro de preços, cujo critério de julgamento é o maior desconto aplicado sobre a tabela SINAPI. Tal método foi constatado como o praticado em diversos órgãos pesquisados, bem como configura um bom caminho para designação da empresa a ser contratada, uma vez que a mesma cumpra os requisitos técnicos, pois ao atender os diversos campi que compõe os lotes, a mesma irá executar serviços de manutenção de naturezas bastante distintas, e assim o desconto uniforme sobre a tabela SINAPI evita que determinados serviços ou demandas sejam alvo de sobrepreço ou descontos diferenciados que poderiam implicar em desembolsos desproporcionais por parte da contratante.

## VI - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

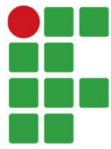
Os preços para os serviços a ser contratados tem como base os custos da tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, do mês de agosto/2020, que é a tabela mais atualizada à época da instrução do processo, acrescidos do respectivo BDI. Os custos constantes no SINAPI são obtidos no mercado, de forma regional (nas capitais de cada estado) mensalmente, pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada, visando a elaboração e avaliação de orçamentos.

Desta forma, os preços adotados para atender as demandas constantes no Plano de Manutenção Predial 2021, dentro dos limites estabelecidos pela URM em cada campus, terão como base majoritária o SINAPI. Caso sejam necessários insumos não contemplados na tabela SINAPI, utilizar-se-ão outras bases de dados vigentes, ou, como última opção, cotações, no mínimo de 3, obtidas no mercado regional, conforme preconizado no decreto 7983/2013.

## VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### a) Forma da Contratação

Considerando os aspectos operacionais característicos do fluxo administrativo do IFPR, bem como a necessidade de atender todos os campi localizados em diferentes cidades do Estado



do Paraná, conclui-se pela viabilidade de realização de uma única licitação em que conste um item para cada Unidade Gestora Executora, agrupando os campi em 5 grupos, de acordo com sua localização, sendo eleita uma sede para cada grupo.

#### b) Gestão e Fiscalização Contratual

Cada localidade que contém Campus do IFPR contará com um servidor, que atuará como fiscal e outro como Gestor do contrato. A manutenção preventiva, corretiva e preditiva deverá ser prestada pela empresa logo após a solicitação feita pelo Fiscal / Gestor do contrato junto ao IFPR e aprovação da respectiva planilha orçamentária pela equipe técnica da Diretoria de Infraestrutura para emissão da ordem de serviço, sendo ilimitado o número de chamadas, desde que a despesa esteja coberta previamente com o respectivo empenho. O Fiscal/Gestor também poderá solicitar a presença de um servidor ocupante de cargo técnico, engenheiro ou arquiteto com conhecimento para acompanhar o serviço, quando necessário, em função do grau de complexidade da demanda. As solicitações de serviços serão realizadas via Ordem de Serviço e toda substituição de peças, realização de serviços e suas etapas deverão ser registradas por fotos/vídeos, os quais serão apresentados à contratante, inclusive quando da realização da medição/faturamento dos serviços.

Serão impugnados pelo Fiscal / Gestor do contrato junto ao IFPR todos os trabalhos que não satisfizerem as exigências contratuais e normativas, ficando a contratada obrigada a desmanchá-los e/ou refazê-los, correndo por exclusiva conta desta as despesas correspondentes, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis, conforme cláusulas contratuais.

#### VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O objeto será licitado de uma única vez, considerando que não há necessidade de parcelamento do mesmo, pois a necessidade de contratação do serviço é comum para todas as unidades e a forma de julgamento das propostas é única. Cada unidade/campus pertencerá um grupo, considerando a descentralização administrativa e garantido a ampla concorrência aos licitantes. A execução dos contratos acontecerá sob demanda, respeitando-se o plano de manutenção predial e a disponibilidade orçamentária de cada campus.



**IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

O vencedor da licitação será o que oferecer maior desconto sobre a tabela SINAPI, garantindo assim maior economicidade para a administração. Os contratos terão como base a tabela SINAPI de agosto/2020, e terão vigência de 1 ano, ou seja, os preços praticados não serão atualizados neste período, solução esta que promove grande economicidade e agilidade ao IFPR.

Os serviços solicitados serão apenas os previstos no plano de manutenção predial ou eventuais urgências que venham a ser necessárias, de forma a garantir a conservação das edificações da contratada, evitando assim, degradação do patrimônio público e necessidade de grande investimento para recomposição das estruturas.

Este procedimento licitatório evita a realização de licitações específicas para cada demanda, diminuindo drasticamente a onerosidade das manutenções, dado ao alto custo das licitações. Observa-se ainda, que a empresa antes de executar os serviços, deverá apresentar checklist dos materiais a serem usados, evitando assim trocas desnecessárias de peças e materiais, tendo como resultado, melhor aproveitamento das instalações dos Campi pelos servidores, estudantes e comunidade em geral.

**X - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se aplica a essa contratação.

**XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se aplica a essa contratação.