

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA SETORIAL NORTE /SI

PREGÃO N°/20...

(Processo Administrativo nº.....)

1. OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços continuados de manutenção predial, infraestrutura urbana e instalações elétricas e de a preço unitário, corretivas, preditivas e preventivas, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, material, veículo, equipamentos e ferramentas, para o campus de São Mateus/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
- 1.2. Para tanto, o objeto será licitado com adjudicação pelo menor preço e execução por preço unitário, sob o regime de execução indireta, contemplando a seguinte localidade:

GRUPO	CAMPUS/ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA A SER MANUTENIDA (m²)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
São Mateus/ES	Campus de São Mateus/ES - Centro Universitário Norte do Espírito Santo – CEUNES	83.126,02	R\$1.595.455,34	R\$132.954,61

- 1.3. **O objeto da licitação tem a natureza de serviços continuados de manutenção predial e infraestrutura urbana a preço unitário, corretivas, preditivas e preventivas, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, material, veículo, equipamentos e ferramentas** no campus de São Mateus, conforme anexo III, no valor estimado de 1.595.455,34 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e quatro centavos) anuais.
- 1.4. As rotinas básicas de manutenção predial devem assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, durante 7 (sete) dias da semana, obedecendo às características dos edifícios e às especificações dos equipamentos existentes e permitindo a segurança dos usuários.
- 1.5. A empresa CONTRATADA ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção predial, preditiva, preventiva e corretiva, mesmo os que porventura não estejam previstos na planilha de preços.
- 1.6. Além disso, mais que a manutenção, o contrato, fruto deste certame licitatório visa adequar as instalações já existentes à realidade das demandas de trabalho que surgem a cada dia, promovendo, sempre que necessário, adaptações e melhorias que garantam a eficiência dos serviços públicos prestados pela Universidade Federal do Espírito Santo.

- 1.7. Para definição dos conceitos acerca do objeto desse Termo utiliza-se a Portaria 033 de 10 Janeiro de 2019 que "Estabelece princípios, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por gestores dos Órgãos da Administração direta, Unidades e Órgãos Suplementares enquanto requisitantes de projetos e obras." no que couber.
- 1.8. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.9. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no AVEXO III (Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços).
- 1.10. A presente contratação adotará como regime de execução, a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.11. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
- 2.2. A Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de manutenção predial, infraestrutura urbana e instalações elétricas e de subestações a preço unitário, corretivas, preditivas e preventivas, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, material, veículo, equipamentos e ferramentas, para o campus de São Mateus/ES, se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão-de-obra especializada no quadro de servidores da Universidade Federal do Espírito Santo para a execução de diversos serviços e em várias especialidades, os quais compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de equipamentos e ferramental específico para a execução desses serviços. Há de se considerar ainda, o consumo de grandes quantidades de materiais de reposição empregada na manutenção predial e que, em sua maioria, não são estocáveis pelas suas próprias características, ou no mínimo, a aquisição de peças relativas aos imprevistos, a qualquer tempo, dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade ocasionada pela própria burocracia da máquina pública, o que causariam sérios transtornos à Administração.
- 2.3. Faz-se mister a importância de garantir o bom funcionamento de forma ininterrupta das áreas meio e fim da Instituição, em seus campi distribuídos geograficamente no Estado do Espírito Santo, possibilitando as condições necessárias para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.
- 2.4. Outrossim, faz-se necessário destacar a importância do pleno funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos, através de instrumentos ágeis de atuação, com a garantia dos serviços prestados, para que os imóveis de uso mantenham-se em boa conservação, vindo a valorizar e garantir a segurança patrimonial, além de poder oferecer um ambiente melhor para toda a comunidade universitária. Nesse contexto, afigura-se **OBJETIVAMENTE CONVENIENTE** ao interesse público a contratação deste objeto licitatório, considerando-se a necessidade da Administração Pública em manter o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades.
- 2.5. Os serviços da planilha Manutenção Predial e de Infraestrutura Urbana não foram parcelados, estando em um único grupo, por conta da interdependência dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contínuos e eventuais, bem como o fornecimento de peças e materiais, onde o objetivo são as instalações prediais e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, causando desta forma uma espécie de "unidade no todo", em que eventual

falha no fornecimento de peças ou nos serviços de manutenção, poderá repercutir sobre o resultado final. O parcelamento do objeto foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica, diante da unicidade do serviço, onde, por exemplo, a falta de peças e materiais impossibilitará a realização dos serviços de manutenção predial, que devem estar interligados.

- 2.6. Sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção do parcelamento deste item seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e Fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de empresas prestadoras de serviço.
- 2.7. Em razão da interligação entre os serviços contínuos, eventuais e o fornecimento de peças e materiais, existirá sempre a dependência de operação, ou seja, se um falhar repercutirá sobre o outro. Caso haja várias empresas CONTRATADAS (uma para cada tipo de serviço e outra para o fornecimento de peças e materiais), fica enorme a impossibilidade de determinar de quem é a responsabilidade, dificultando a adoção de providências cabíveis.
- 2.8. Os itens do objeto são estimados, uma vez que os quantitativos a serem contratados não puderam ser precisos pela CONTRATANTE na fase do planejamento, observada a natureza do objeto e as características dos serviços de manutenção predial, levando em consideração as especificidades de cada prédio. A CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato demandará o quanto for suficiente para atender às suas necessidades, sendo a demanda definida durante a execução do contrato. Desta forma, a CONTRATANTE terá um valor certo, licitado, para cada tarefa a ser executada dos serviços eventuais e para o fornecimento de cada item de materiais e peças, cuja execução/fornecimento serão solicitados e pagos na proporção de sua necessidade, uma vez que foi estimada a quantidade máxima a ser adquirida, mas, a CONTRATANTE só demandará aquela quantidade que efetivamente necessitar, bem como só remunerará a CONTRATADA pela quantidade executada e/ou fornecida, considerando, ainda, o valor global do contrato. Todavia, a Administração optou pela realização de um único instrumento contratual, com a possibilidade de vigorar por até 60 (sessenta) meses, contadas as prorrogações admitidas pelo art. 57, II, da LLCA. Desta forma, foi descartada a utilização do Sistema de Registro de Preços-SRP, uma vez que só poderá gerar resultados por 12 (doze) meses (art. 15, § 3Q, III, da LLCA), além do que, cada demanda da Administração ensejará um novo contrato, o que implicará alguns atos – como a publicação (art. 61, P.ú., da LLCA) e a gestão de inúmeros contratos - que podem ser eliminados quando da utilização do contrato de serviço contínuo com os regimes de preço unitário, ganhando a Administração com mais eficiência econômica e gerencial frente às demais opções oferecidas pela legislação ao administrador público, em conformidade com o posicionamento jurídico da Câmara Permanente de Licitações e Contratos do Departamento de Consultoria da Procuradoria-Geral Federal, na conclusão DEPCONS/PGF/AGU N°55/2013, decorrente do Parecer N°10/2013/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial, infraestrutura urbana e instalações elétricas e de a preço unitário, corretivas, preditivas e preventivas, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, material, veículo, equipamentos e ferramentas, para o campus de São Mateus/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, *sem dedicação exclusiva de mão de obra*, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

- 4.2. O serviço de manutenção predial, objeto da contratação, tem a classificação de serviço contínuo (art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993) e se enquadram na classificação de serviços comuns de engenharia, por terem padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos neste documento, em conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, além de serem facilmente prestados por diversas empresas do ramo, atendendo-se, dessa forma, as exigências contidas na Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto 5.450, de 2005.
- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1.A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010.
- 5.1.2.O Contrato possui natureza continuada e terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante anuência das partes e demonstrada vantagem econômica para Administração.
- 5.1.3.Não se vislumbra solução de mercado alternativa que justifique a comparação.
- 5.1.4.Devem ser obedecidas as especificações da planilha.
- 5.1.5.Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existe a necessidade de disponibilização de uniforme e equipamentos de proteção individual, conforme a necessidade de cada cargo.
- 5.1.6.Obedecer todas as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos profissionais a serem contratados.
- 5.1.7.Demais requisitos estarão escritos detalhadamente no Termo de Referência.
- 5.2. Declaração do licitante, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a seguinte exigência de apresentação de atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante se justifica em razão do nível de complexidade dos serviços, está amparada no §1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93, e visa salvaguardar a Administração da contratação de empresas que não detenham experiência na execução dos serviços em tela, que poderiam comprometer a operacionalidade dos equipamentos e instalações e causar danos e riscos ao patrimônio, servidores e contribuintes que fazem uso dos imóveis a serem mantidos e, ainda, a obrigatoriedade, por parte da Administração, em manter o perfeito funcionamento das Unidades jurisdicionadas, evitando

riscos ao patrimônio público, bens e pessoas, devendo-se tomar as cautelas necessárias quanto à aceitação plena das exigências técnicas e legais, incluindo a responsabilidade civil e, ainda, garantir o bom funcionamento, de forma ininterrupta, das áreas meio e fim da Instituição, em seus campi distribuídos geograficamente no Estado do Espírito Santo, possibilitando as condições necessárias para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, tendo a obrigatoriedade de contratação de empresas que tenham em seu quadro funcional profissionais capacitados, habilitados pelo CREA, de acordo com a legislação vigente.

- 5.4. Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à execução de serviços similares e compatíveis com as características e/ou quantidades do objeto deste contrato, desde que não sejam prestados simultaneamente. Tais exigências tornam-se necessárias em razão de que a Licitante terá que prestar os serviços em diversos imóveis, necessitando de uma infraestrutura adequada e capacidade de gestão para a execução das rotinas de trabalho e para distribuição do material a ser utilizado.
- 5.5. Comprovação de que a empresa e seu responsável técnico possuam aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação da capacidade técnica será feita da seguinte forma:
 - 5.5.1. Atestado(s) de desempenho anterior, emitido, à EMPRESA, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico do profissional de nível superior, detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), comprovando a execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do presente Edital.
 - 5.5.2. Atestado(s) de desempenho anterior, emitido, ao RESPONSÁVEL TÉCNICO, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico do profissional de nível superior, detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), comprovando a execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do presente Edital.
 - 5.5.3. Execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, conforme discriminação abaixo:
 - 5.5.3.1. Inscrição ou Registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA competente da região a que estiver vinculada, em plena validade.
 - 5.5.3.2. A empresa Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica, devidamente identificado em papel timbrado pelo CONTRATANTE, com tempo de prestação de serviço não inferior a 02 (dois) anos atestando a execução do serviço prestado.
 - 5.5.3.3. **A comprovação de vínculo profissional será feita:**
 1. **Com a apresentação de cópia de carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante.**
 2. **Pelo contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio.**
 3. **Pelo contrato de trabalho.**
 4. **Pela declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.**

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. *A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constante dos documentos técnicos que integram o Termo de*

Referência, podendo a licitante, caso entenda necessário para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, realizar vistoria nas instalações do local dos serviços, nas condições abaixo:

- a) A vistoria deverá ser agendada e acompanhada por ao servidor designado para esse fim (Servidor: Erivelton Toreta Braz), que poderá designar outro servidor para acompanhar as licitantes durante a visita, que poderá ser de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (27) 3312-1643.
- b) 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 abertura da sessão pública.
- c) 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 o ato.
- d) Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Diretoria de Contratações de Obras e Serviços, mediante *correio eletrônico*, no endereço licitação.gcc.proad@ufes.br, antes da data fixada para a sessão pública.
- e) A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

7. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. *As obrigações da Contratada e da Contratante estão previstas neste TR, contrato, anexos e Edital.*

7.2. A execução do objeto seguirá a dinâmica e demais orientações constantes deste TR, contrato e seus anexos, e do Edital.

7.3. **HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:** A CONTRATADA deverá se planejar e garantir a execução do contrato, de modo a cumprir com os prazos contratuais, devendo prever, às suas expensas, eventuais condições de necessidade de chegada antecipada ou postergação de horários dos seus funcionários, ou mesmo, atuações em dias de finais de semana e/ou feriados, devendo atentar-se para a orientação de que, a atuação fora do horário núcleo, previsto neste contrato, dependerá de prévia comunicação, por escrito, à Fiscalização, e autorização da mesma. Tal comunicação deverá ser feita, com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência ao horário pretendido de início das atividades.

7.3.1. HORÁRIO NÚCLEO PARA ATUAÇÃO DA CONTRATADA: A CONTRATADA **deverá garantir a presença e atuação dos seus funcionários, e a plena execução do contrato, inclusive pelo Preposto, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), durante período compreendido entre as 7h da manhã e as 17h da**

tarde, independente de haver ou não, atividade estudantil/acadêmica no campus, ou seja, mesmo em dias de recesso acadêmico e/ou férias estudantis.

7.3.2. Considerar-se-ão como dias não úteis, somente os “feriados nacionais, estaduais e/ou municipais, em que não houver expediente no CEUNES” e os finais de semanas.

7.3.3. Caberá à CONTRATADA, o perfeito planejamento/revezamento e dimensionamento do seu pessoal, de modo a não haver paralisação das atividades, mesmo nos horários de almoço dos seus empregados, ou em casos de faltas ao serviço, devendo manter, sempre, efetivo, em quantidade adequada, para a continuidade dos serviços e para o atendimento às demandas de urgência/emergência do Campus, prevendo estratégia de reservas/escalas, conforme for o caso, sob seu exclusivo custo.

7.3.4. A CONTRATADA deverá garantir o acompanhamento e a fiscalização interna do cumprimento dos horários, do seu pessoal, não permitindo a chegada após o início do horário núcleo, nem a saída, antes do término do seu término, devendo zelar, também, pelo cumprimento das horas de almoço, sem atrasos em seu retorno e nem saídas antecipadas, visando garantir a manutenção dos serviços contratados, sem interrupções, conforme exigências contratuais. Caso sejam constatadas falhas neste processo, a CONTRATADA responderá, sendo aplicadas as devidas sanções contratuais cabíveis.

7.4. ATUAÇÃO FORA DO HORÁRIO NÚCLEO: a CONTRATADA poderá atuar em horários fora do horário núcleo, em casos de necessidades por situações de acionamento por urgência/emergência no Campus, seja por estratégia da própria CONTRATADA, para garantir agilidade e/ou atendimentos nos prazos estabelecidos, sendo que, para os atendimentos, deverá, às suas expensas, manter estratégias de prontidão/sobreaviso. Quando se tratar de solicitações por iniciativa/estratégia da própria CONTRATADA, a mesma deverá **solicitar a devida AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, FORA DO HORÁRIO NÚCLEO, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) úteis, juntando a justificativa da necessidade, bem como, a lista de nomes e dados dos funcionários que atuarão nos serviços em questão. Também deverá seguir demais exigências pertinentes, contidas no presente Termo de Referência.**

7.4.1. Quando se tratar de serviços de maior complexidade de execução, seja por questões técnicas ou pelo volume do serviço, a CONTRATADA deverá solicitar à Fiscalização do Contrato, previamente, por escrito e com justificativa e comprovação da mesma, que seja concedido maior prazo, em caráter excepcional, para conclusão dos serviços, que só poderá ser concedido, após a verificação pela Fiscalização do Contrato, de que não se trata de ato protelatório (seja por má-fé ou por falhas nos processos e/ou gestão da Contratada), ou, caso a justificativa não seja aceita. A CONTRATANTE não está obrigada a aceitar tais solicitações, devendo a CONTRATADA se organizar, de maneira estratégica, de modo a garantir o pleno atendimento às exigências e prazos contratuais.

7.4.2. Nos casos relativos ao item anterior, quando a CONTRATANTE não aceitar a justificativa da CONTRATADA, considerar-se-á como descumprimento contratual, todo atraso ocorrido, estando a CONTRATADA, sujeita às devidas sanções contratuais.

7.5. A execução dos serviços será iniciada a partir de 10 (dez) dias após a assinatura da ordem de serviço.

7.6. INSPECÇÕES MENSAS ROTINEIRAS: Durante todo o decorrer da execução contratual, a CONTRATADA deverá cumprir com rotinas de inspeções mensais, com frequência de, no mínimo, 01 vez por mês, em cada uma das áreas (internas e/ou externas) e prédios, abrangidos pelo contrato, devendo garantir o perfeito dimensionamento do seu quantitativo de mão-de-obra, ferramentas, materiais, veículos e recursos em geral, de modo a não permitir impactos aos atendimentos das demais demandas. Além das inspeções mensais, a CONTRATANTE, conforme sua necessidade, poderá solicitar que sejam realizadas inspeções

aleatórias, de modo a priorizar determinadas áreas, setores ou focos, que deverão ser atendidas pela CONTRATADA, conforme prazo definido pela Fiscalização.

7.6.1. Todas as inspeções contratuais deverão ser precedidas de relatório técnico e fotográfico, emitidos pela CONTRATADA e entregue à Fiscalização.

7.7. **PLANOS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:** A CONTRATANTE poderá, ainda, apresentar seu Plano de Manutenções Preventivas, específico para o Campus, com a definição de locais e frequência com o qual os sistemas devem ser vistoriados e analisados, com a intenção de identificar anomalias e evitar falhas, cabendo à CONTRATADA, desde o início da execução do contrato, garantir o perfeito dimensionamento de que trata o item anterior, de modo a atender ao Plano em questão, sem atrasos e de acordo com a necessidade operacional da CONTRATANTE. O Plano deverá ser submetido à prévia análise e aprovação da Fiscalização da CONTRATANTE, devendo ser aplicado, somente após aprovação da mesma.

7.7.1. As rotinas básicas de manutenções, estão compreendidas neste Termo de Referência e Anexos e tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, remanejamentos, instalação, desinstalação, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto desta contratação.

7.8. **A relação de manutenções preventivas e corretivas contidas neste Termo de Referência não é exaustiva**, e sim, exemplos de ações e serviços pretendidos, não podendo ser recusada a execução pela CONTRATADA de qualquer serviço que, por sua natureza, está inseparavelmente ligado às atividades de manutenção predial das instalações da Universidade Federal do Espírito Santo.

7.9. Conforme critérios deste TR, contratos, anexos e Edital, os serviços de manutenção predial deverão contemplar, eventualmente, a execução de serviços de pequeno porte na edificação tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, conservação, reparação, adaptação, manutenção e trabalhos técnico-profissionais, trabalhos em altura, bem como de instalações ou manutenções de elétricas de baixa tensão, telefonia, rede lógica e hidráulica/sanitária, limpeza de reservatórios, podendo, inclusive, ser executados fora do horário núcleo, antes ou após a jornada normal de trabalho (respeitando a legislação trabalhista), **inclusive aos sábados, domingos e feriados**, a critério da Fiscalização e/ou, por solicitação da CONTRATADA (desde que aprovada pela Fiscalização).

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

- 8.1. **O.S. - ORDEM DE SERVIÇO:** Os serviços de manutenção serão solicitados por Fiscal setorial, individualmente, à CONTRATADA via SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE DEMANDAS disponibilizado pela CONTRATANTE. Desta forma, para cada serviço de manutenção haverá um número de chamado gerado pelo SISTEMA INFORMATIZADO e atribuído à CONTRATADA.
- 8.2. Excepcionalmente, em casos de urgência, emergência ou situações que impeçam a Contratante de emitir o número de chamado (ex.: indisponibilidade de sistema ou de rede, etc.), a CONTRATANTE, por meio de seus Fiscais, poderá autorizar a Contratada a executar o serviço, sendo providenciado pela CONTRATANTE, tão logo quanto possível, o procedimento normal, com a emissão retroativa do respectivo chamado.
- 8.3. A CONTRATADA não deverá permitir o início da execução dos serviços por seus funcionários, sem a prévia emissão de sua respectiva Ordem de Serviço, nos termos do que exige a legislação em vigor (NR01, CLT e outras normas pertinentes).
- 8.4. Após a execução de cada serviço, o Preposto deverá providenciar a entrega, à Fiscalização, de uma via original da O.S., devidamente preenchida e assinada pelos respectivos executantes e pelo Preposto. **Não serão aceitos ou pagos, pela CONTRATANTE, os**

serviços excetuados pela CONTRATADA, sem a emissão ou a entrega de sua respectiva Ordem de Serviço.

- 8.5. O modelo de Ordem de Serviço da CONTRATADA deverá conter, além dos demais campos necessários, **obrigatoriamente:** 1) o número sequencial da O.S. da CONTRATADA. 2) O número do chamado gerado pelo SISTEMA INFORMATIZADO da CONTRATANTE, e 3) Campo para a escrita de observações pertinentes à execução, e/ou registros relevantes relacionados aos serviços executados, a ser preenchido pelos executantes.
- 8.6. **A CONTRATADA só poderá executar as demandas que lhe forem atribuídas pela equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e nos locais especificamente indicados, sendo vedada a execução diversa daquilo que lhe for atribuído pela Fiscalização.**
- 8.7. Em caso de ocorrência de execução de serviço diverso do que lhe for atribuído, ou em local diferente do que lhe for indicado, por falha no processo de execução ou de gestão da CONTRATADA, além das sanções contratuais, pelo descumprimento de obrigação contratual, todo e qualquer ônus decorrente de tal fato, inclusive em caso de necessidade de desfazimento ou reparos oriundos da ocorrência, correrá integralmente por conta da CONTRATADA, e, nesse caso, a CONTRATANTE fica desobrigada de efetuar o pagamento pelos serviços não solicitados ou executados de forma irregular.
- 8.8. **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:** Sempre que julgar necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar, por meio de sua Gestão ou Fiscalização, que a CONTRATADA emita **Relatório Fotográfico de Execução de Serviços**, do qual deverão constar os registros fotográficos, detalhados, do antes e do depois da execução. **Uma vez solicitada, a apresentação do relatório passa a ser condição para o faturamento dos serviços prestados. O relatório deverá ser entregue à Fiscalização, num prazo de até 03 (três) dias úteis após finalizados os serviços. O documento a ser entregue, deverá ser via original, datada e assinada pelo preposto e pelos executantes.**
- 8.9. **PRAZOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:** Ao iniciar cada atendimento, a CONTRATADA deverá executá-lo nos prazos definidos no item 11.6 e respectivos subitens, deste Termo de Referência e respectivos itens de contrato, a contar da data de seu recebimento/atribuição no sistema informatizado, sob pena de aplicação de sanções contratuais cabíveis.
- 8.10. A CONTRATADA deverá fazer constar, em cada O.S. atendida, os materiais aplicados, os serviços executados e seus respectivos códigos de itens de planilha contratual, quantitativos e custos, conforme planilha de preços contratuais, as datas e horas de início e término, bem como os nomes dos empregados envolvidos. **Excepcionalmente em casos de impossibilidade de emissão de número de chamado pela Contratante, citado no presente contrato, a Contratada deverá apor o respectivo número, tão logo receba da Contratante.**
- 8.11. Tão logo os serviços contratados forem concluídos, a CONTRATADA deverá informar o fato via SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE DEMANDAS à Fiscalização da CONTRATANTE, competindo à Fiscalização Técnica, no prazo de até 05 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.
- 8.11.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.12. Em caso de demandas de serviços ou fornecimentos de materiais que envolvam produtos químicos, os mesmos somente serão aceitos e pagos pela CONTRATANTE, após o pleno atendimento, pela CONTRATADA, das respectivas exigências legais cabíveis, inclusive de documentação (**ex.: entrega das Fichas de Emergência, FISPQ, etc., junto ao produto**).
- 8.13. As Ordens de Serviço só poderão ser consideradas atendidas, após a aprovação do Fiscal setorial e da equipe de Fiscalização técnica da CONTRATANTE.
- 8.14. O ateste da equipe de Fiscalização técnica deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

- 8.15. A CONTRATANTE realizará, quando couber, inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio de Fiscalização técnica designada, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 8.16. Após tal inspeção, será feito o ateste no SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE DEMANDAS, e/ou via e-mail, relatando as eventuais pendências verificadas.
- 8.17. 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, da má qualidade ou de defeitos nos 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 pelo Fiscal setorial ou pela equipe de Fiscalização técnica.
- 8.18. Para fins de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, será elaborado relatório/planilha mensal pela Fiscalização Técnica, contendo o registro dos serviços efetivamente executados e registros de eventuais ocorrências pertinentes a execução.
- 8.19. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 10 (dez) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório Mensal, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.20. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.21. O gestor, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base na medição realizada e ratificada.
- 8.22. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 8.23. 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, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.24. **IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E GLOSAS NA MEDIÇÃO:** Conforme critérios definidos no presente instrumento contratual, a Fiscalização Técnica da CONTRATANTE deve avaliar constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em contrato, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, **devendo haver o redimensionamento no pagamento (considerando eventuais glosas), com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:**
- a) Não produzir os resultados esperados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS, ou executar com atrasos.
 - b) deixar de utilizar materiais, veículos, ferramentas e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.25.1. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

8.25.2. O fiscal técnico do contrato 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.

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

8.25.4. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.25.5. A CONTRATADA poderá apresentar, **num prazo de até 05 dias úteis**, 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.

8.25.6. 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 à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.25.7. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

8.25.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA (considerando eventuais glosas), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.26. **INCLUSÃO DE NOVOS ITENS:** caso haja necessidade de inclusão de novos serviços de manutenção predial não contemplados na Planilha Orçamentária, o serviço adicionado ao contrato deverá apresentar valor unitário inferior ao preço de referência da administração pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência.

8.26.1. **Será utilizado como preço de referência:**

8.26.1.1. Preço de composição do Sinapi, localidade Espírito Santo, mês de referência do orçamento base.

8.26.1.2. Subsidiariamente, preço de composição do Sicro 2, localidade Espírito Santo, mês de referência do orçamento base.

- 8.26.1.3. Subsidiariamente, preço de outros sistemas aprovados pela Administração Pública, na hipótese de não serem encontradas referências nos sistemas anteriores, ou em caso de incompatibilidade técnica das composições desses paradigmas frente às peculiaridades do serviço, desde que demonstrada documentalmente mediante justificativa técnica, alterando os preços dos insumos para os de referência conforme sequência expostas nos itens 6.26.1.1 e 6.26.1.2.
- 8.26.1.4. Subsidiariamente, composição de custos unitários elaborada pela Administração, utilizando os preços dos insumos de referência conforme sequência exposta nos itens 6.26.1.1, 6.26.1.2 e 6.26.1.3 ou, na falta destes, provenientes de pesquisa de mercado.
- 8.26.1.5. Subsidiariamente, para serviços cuja composição de custos unitários justificadamente não puder ser elaborada pela Administração, preços proveniente de pesquisa de mercado.
- 8.26.1.6. A pesquisa de mercado indicada nos itens 6.26.1.4 e 6.26.1.5 será realizada nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG 05/2014 e alterações, com aplicação de correção da variação entre o mês de cotação e o mês de referência do orçamento base, por meio da variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.
- 8.26.2. O preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento base da licitação, subtraindo desse preço referencial o desconto ofertado pelo contratado na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 8.26.3. Após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de referência do orçamento base, deverá ser ainda, aplicada a correção anual pela variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar e dispor, às suas expensas, todos os materiais, veículos, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e consumíveis, nas quantidades e qualidades adequadas e conforme critérios previstos no presente TR, contrato, seus anexos e Edital, promovendo as suas substituições e/ou reposição imediata, sempre que necessário e independente de notificação pela Fiscalização da CONTRATANTE, devendo manter estoques adequados dos itens citados, quando aplicável, de modo a não permitir sua falta.
- 9.2. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá manter estratégia adequada de estoque mínimo, para o fornecimento de itens contratuais, previstos no Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, dentro dos prazos contratualmente previstos, de modo a não gerar atrasos aos serviços, em decorrência de sua falta ou de morosidade para sua aquisição.
- 9.2.1. Não serão aceitas como justificativas para eventuais atrasos e/ou solicitações de prorrogação de prazos de atendimentos, a mera falta de item contratual, em estoque ou atrasos e/ou morosidades na logística, devendo a CONTRATADA prever em sua estratégia, além de estoques mínimos, logística compatível.
- 9.2.2. Os estoques deverão ser mantidos, sempre que possível, no município da prestação dos serviços (São Mateus/ES), sendo responsabilidade e ônus da CONTRATADA, eventuais custos que se fizerem necessários, para a manutenção e guarda de seus materiais/estoques.
- 9.2.2.1. Caso a CONTRATADA opte por alegada impossibilidade, por manter estoques em localidade distinta da indicada nos itens acima, assumirá a responsabilidade por eventuais atrasos por conta da distância e de sua logística, não sendo a CONTRATANTE, obrigada a aceitar ocorrência de atrasos, em virtude de tal decisão, e estando, portanto, a CONTRATADA, sujeita às sanções contratuais cabíveis.

- 9.3. Todo o planejamento de seus recursos, veículos, materiais, ferramentas, utensílios, consumíveis, etc., deve ser feito de modo a jamais permitir a ocorrência de não conformidades ou descumprimentos de prazos.
- 9.4. Caso sejam constadas não conformidades de qualquer natureza, ou a atuação ineficiente da gestão da empresa, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no presente TR, no contrato, em seus anexos e no Edital.

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, efetuando os respectivos descontos ou glosas nas medições, quando for o caso.
- 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) e o previsto no contrato e em seus anexos, prevalecendo, em caso de conflitos ou dúvidas, aquele que for mais benéfico à CONTRATANTE.**
- 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, do contrato, de seus anexos, do Edital 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 **adequadas, não devendo deixar faltar, e nem permitir que na atuação de seus funcionários, se faça o uso de itens em condições inadequadas, defeituosas, reparadas por "gambiarras" e/ou em quantidade ou qualidade, abaixo do necessário para a boa e perfeita execução dos serviços.**
- 11.2. Utilizar, sempre, materiais, ferramentas e recursos, novos, sem defeitos ou deformações em quaisquer dos serviços objeto do presente contrato. Tais materiais deverão ser de classe, qualidade e grau adequados e em conformidade com as últimas revisões dos padrões da ABNT e das normas descritas neste Termo de Referência.
- 11.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais utilizados receberem prévia aprovação da Fiscalização, que se reserva o direito de rejeitá-los sempre que contrariarem os padrões especificados.
- 11.4. Proteger os móveis, documentos e objetos existentes nos locais de realização dos serviços, com lonas ou outro material adequado e resistente, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 11.5. Providenciar para que, após os serviços, todos os ambientes fiquem exatamente como estavam antes da execução dos serviços, garantindo a limpeza e organização dos ambientes, a coleta e o adequado descarte de todo e qualquer resíduo gerado, sendo que a CONTRATANTE somente considerará para efeito de conclusão dos serviços e seu respectivo pagamento à CONTRATADA, quando concluídas todas as exigências e orientações contratuais pertinentes, inclusive a do presente item.
- 11.6. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTOS DAS DEMANDAS ATRIBUÍDAS:

- 11.6.1. DEMANDAS DE URGÊNCIAS OU EMERGENCIAS: atender, num prazo máximo de 60 minutos**, aos chamados emergenciais para manutenção corretiva, **sendo o prazo máximo para solução definitiva do problema de 24 horas**, salvo quando houver a necessidade comprovada e atestada pela Fiscalização de um prazo maior.
- 11.6.2. DEMAIS DEMANDAS: Atender, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, aos chamados de manutenção corretiva, **sendo o prazo máximo para solução definitiva do problema de até 04 (quatro) dias úteis**, salvo quando houver a necessidade comprovada e atestada pela Fiscalização de um prazo maior, ou quando classificados como urgências ou emergências (quando aplicar-se-á o prazo do item anterior..
- 11.7. São consideradas urgências e emergências, situações de falha de energia elétrica, falta ou vazamentos de água, ou outras condições identificadas que possam gerar risco grave e iminente, para as pessoas, instalações ou bens, ou situações que possam causar a paralisação das atividades da Administração ou do local de prestação dos serviços, além de outras situações que a Fiscalização ou a Gestão do contrato indicarem à CONTRATANTE.
- 11.8. DISPONIBILIDADE DO PREPOSTO: A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de telefone fixo e celular para o preposto, em plenas condições de efetuar e receber ligações, sem limitação de minutos e para atender a eventuais solicitações de chamados de URGÊNCIA ou EMERGÊNCIA, devendo prever regime de sobreaviso para esta função, de modo a garantir pleno atendimento às necessidades do contrato, podendo o Preposto ser acionado no período de 24h por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de execução contratual.
- 11.9. DO ATENDIMENTO AOS PRAZOS CONTRATUAIS EM GERAL: a CONTRATADA fica obrigada a garantir o pleno atendimento a todos os prazos estabelecidos em contrato e, inclusive, àqueles que vierem a ser definidos pela Fiscalização/Gestão da CONTRATANTE no decorrer da execução contratual, estando a CONTRATADA, ciente de que estará passiva de aplicação das devidas contratuais pela inexecução ou execução parcial de suas obrigações, em virtude deste descumprimento.
- 11.10. Quando houver necessidade de remoção de qualquer componente para as instalações da CONTRATADA, mesmo quando de propriedade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo adequado transporte, armazenamento e condições do referido componente.
- 11.11. A CONTRATADA deverá manter e/ou promover a adequada limpeza e organização dos locais onde atuar, inclusive sua base operacional ou salas, depósitos, almoxarifados, etc., sejam de sua propriedade ou de propriedade da CONTRATANTE sob seu uso, no Campus de São Mateus/ES. Incluem-se nesses locais, eventuais almoxarifados de ou materiais da Contratante, aplicáveis a atividades de manutenções e sempre que solicitado pela Fiscalização.
- 11.12. A Contratante poderá disponibilizar à Contratada, exclusivamente para uso por seu preposto e trato administrativo, espaço físico de 3,00 x 3,00 metros, dentro do Campus São Mateus. Caso haja a necessidade de eventuais adequações, reformas ou mobília, bem como, de espaços extras (ex.: almoxarifado para materiais da Contratada, etc.), será de responsabilidade e ônus exclusivo da Contratada, não devendo, contudo, eventual adequação, ajuste ou reforma, ser utilizado como escusa ou justificativa para atrasos ou impactos aos serviços prestados.
- 11.13. Providenciar, antes do início de suas atividades, o cadastramento de todos os seus veículos e empregados a serem utilizados na execução dos serviços, para que seja permitido o acesso dos mesmos nas dependências da UFES, devendo

obrigatoriamente, comunicar à Fiscalização (com, no mínimo, 72h de antecedência), por escrito, qualquer alteração no seu quadro de pessoal ou de veículos.

- 11.13.1.** Tanto o credenciamento de que trata o item anterior, quanto eventuais comunicações de alterações, deverão ser feitas por meio do envio de lista detalhada dos veículos e lista detalhada dos empregados (indicando suas respectivas funções) e anexando às listas, toda a documentação pertinente, inclusive cópias de **CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos)**, bem como, cópia de toda a documentação admissional (ex.: CPTS e certidões exigidas em contrato, no caso dos empregados).
- 11.14. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal de pessoal externo (subcontratados), que adentrarão no órgão para a execução de serviço (devendo, para tanto, ter recebido prévia autorização da Fiscalização, para tal situação). Tal solicitação deverá obedecer aos critérios do item anterior, quanto à lista, bem como, todas as exigências constantes do item específico de SUBCONTRATAÇÃO, do presente instrumento.
- 11.15. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.
- 11.16. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da CONTRATANTE de modo a não causar transtornos ao atendimento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais e humanos.
- 11.17. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço, de modo a evitar quaisquer eventuais riscos às pessoas no entorno ou em circulação nas proximidades.
- 11.18. Disponibilizar e informar, por escrito, por meio de Carta de Credenciamento de Preposto, os dados do Preposto, número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho das Equipes, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de urgência ou emergência.
- 11.19. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e de outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa nos dias ou horários indicados pela CONTRATANTE, ou em dias que não houver expediente na unidade, salvo emergência inadiável, sempre mediante autorização da CONTRATANTE.
- 11.20. Solicitar por escrito à Fiscalização do CONTRATO, com antecedência de no mínimo de 48h (quarenta e oito horas) úteis, a contar da data e hora pretendidos de início da execução das atividades, autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente normal da unidade, salvo em caso de justificada imprevisibilidade, quando poderá ser recebida a solicitação em prazo menor, para avaliação pela Fiscalização, não estando, contudo, esta, vinculada a autorizar.
- 11.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.22. Utilizar empregados comprovadamente habilitados e com todos os conhecimentos técnicos e todos os treinamentos necessários, em dia, conforme os serviços a serem executados, e em plena conformidade com as normas e determinações legais em vigor (ex.: para trabalhos com eletricidade, trabalho em altura, etc.). Situações de falta,

irregularidade ou vencimento de documento obrigatório, sem sua renovação antecipada, ensejarão a aplicação de penalidades contratuais.

- 11.23. **UNIFORMES E EPI's:** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachás (de uso ostensivo), além de provê-los de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários (em quantidades adequadas, de modo que nunca ocorra falta dos mesmos) e fornecer (no mínimo) 02 jogos de uniformes completos por funcionário e adequados considerando a atividade a ser desempenhada.
- 11.24. Durante todo o período contratual, a CONTRATADA deverá manter adequada gestão e logística e/ou estoque dos itens (EPI's, Uniformes, ferramentas e todos os demais itens contratuais), de modo a garantir as devidas reposições, de forma imediata, sempre que se fizer necessário. Caso a CONTRATANTE identifique situações de não conformidades, como: a falta de itens, ou que a CONTRATADA permitiu a atuação de seus empregados, fazendo uso de EPI's, Uniformes ou Ferramentas, etc., danificados, em condições inadequadas ou com riscos à segurança dos mesmos ou de terceiros, poderá aplicar as devidas sanções previstas em contrato, além dos critérios de glosa em medição, quando cabíveis.
- 11.25. Apresentar, junto às listas de credenciamentos, atestados de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão que atuará nas instalações do órgão e de subcontratados.
- 11.26. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, conforme orientado no presente instrumento.
- 11.27. Observar as normas de segurança e saúde no trabalho, em especial as NR 01, NR 06, NR 10, NR 17, NR 18, NR 35, entre outras que sejam pertinentes ao escopo do contrato.
- 11.28. Providenciar sinalização de segurança (cones, faixas de alerta e interdição, placas de advertência, etc.), no local da execução dos serviços, de proteção para bens e pessoas.
- 11.29. Informar à CONTRATANTE por escrito, e sempre com antecedência adequada, quando da impossibilidade de atendimento de solicitações e da realização dos serviços nos prazos estipulados, justificando o atraso e solicitando dilação do prazo, a qual poderá ser concedida a critério da Administração, e conforme parâmetros contratuais.
- 11.30. Comunicar, **de imediato** ao Fiscal do contrato, **com posterior formalização da comunicação em até 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente envolvendo seus empregados, que se verifique no local dos serviços, bem como, situações de eventuais afastamentos ou ausências de empregados, por quaisquer razões, atuando sempre preventivamente e no sentido de manter os atendimentos contratuais e prazos, sem impactos ou atrasos por deficiência na quantidade de efetivo de pessoal, planejamento logístico ou de substituição por ausências, etc. Caso a CONTRATANTE constate falhas ou atrasos em decorrência desse tipo de situação, ou a omissão da informação de acidente, ou mesmo, sua comunicação em prazo posterior ao exigido, a CONTRATADA estará sujeita às devidas sanções contratuais.
- 11.31. **LIVRO DE OCORRÊNCIAS:** Providenciar às suas expensas um Livro de Ocorrências, mantendo-o atualizado, em ordem e disponível para apreciação da CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 11.32. Comunicar à CONTRATANTE imediatamente as ocorrências de urgência ou de emergência identificadas, não deixando de registrá-las no Livro de Ocorrências.

- 11.33.Registrar imediatamente no Livro de Ocorrências todas as ocorrências, falhas, irregularidades ou anormalidades constatadas na execução dos serviços de manutenção predial, tão logo elas sejam detectadas, mantendo-o disponível para a CONTRATANTE registrar ela mesma as ocorrências detectadas.
- 11.34.O Relatório de Ocorrência deverá ser elaborado por engenheiro membro da Equipe de Apoio, pelo responsável técnico pelo CONTRATO ou pelo Preposto, **e deverá ser entregue em até 3 (três) dias úteis a contar da constatação das ocorrências extraordinárias.**
- 11.35.O Relatório de Ocorrência deverá conter, necessariamente, a identificação do problema verificado e seu diagnóstico, indicar a causa provável da ocorrência e apresentar a ação em andamento para sua solução.
- 11.36.**COMUNICAÇÕES, RESPOSTAS E INFORMAÇÕES À CONTRATANTE:** durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar, **no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, da solicitação (exceto em casos de expressa urgência, quando deverá ser em até 24h), todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, em resposta às solicitações dos seus Gestores ou Fiscais,** garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato. **A comunicação contratual deverá ser feita, exclusivamente, pelo Preposto da CONTRATADA.**
- 11.37.Fornecer toda e qualquer documentação solicitada ou de entrega rotineira, necessárias ao procedimento de Fiscalização ou de pagamento, relativas ao presente contrato.
- 11.38.A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento e informação solicitados pela CONTRATANTE, **tais como: dados estatísticos relativos ao consumo de materiais, equipamentos, ferramentas etc., bem como índices de produtividade, documentação de seu pessoal, cursos, treinamentos, cumprimento de exigências e prazos constantes de NR's e demais dispositivos legais, etc,** e garantir-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.39.Paralisar, **independentemente de determinação da CONTRATANTE,** qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros, ou quando identificada atuação não conforme ou irregular em relação a atuação dos executantes ou aos materiais ou ferramentas aplicados. **Caso se constate que a CONTRATADA, mesmo estando ciente de situação não conforme, não paralisou as atividades, a mesma responderá, integralmente, por quaisquer perdas, danos, lesões e/ou prejuízos ocasionados, além da aplicação das sanções contratuais cabíveis. Cabe à CONTRATADA, a obrigação de orientar a todos os seus funcionários, a respeito desta obrigação, bem como, fiscalizar a sua compreensão e cumprimento, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação formal, de que o fez, por meio de listas de presenças em palestras, ou outras evidências que julgar cabíveis.**
- 11.40.Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a serem danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.41.Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, inclusive de eventuais materiais de propriedade da CONTRATANTE, aplicáveis a serviços de manutenção.

11.42. MOVIMENTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GUARDA E CONTROLE DE MATERIAIS DA CONTRATANTE: Providenciar a movimentação, arrumação, organização e guarda dos materiais de propriedade da CONTRATANTE, existentes no campus, aplicáveis aos serviços do contrato, conforme solicitação da Fiscalização do Contrato, na forma e em local indicado para tal, **devendo, inclusive, providenciar e manter, controle de estoque, que deverá ser atualizado, mensalmente, ou em período menor, quando solicitado pela Fiscalização do Contrato. Este serviço deverá ser considerado como parte integrante das rotinas normais da CONTRATADA, não implicando em custos extras para a CONTRATANTE, não sendo pago à parte, devendo a CONTRATADA se organizar para atendimento às demandas, no prazo de até 72 (setenta e duas horas) da solicitação e prever o uso de seu pessoal, para tal rotina, NÃO implicando em pagamento de item de planilha.**

11.43. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

11.44. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.45. 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.

11.46. 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.

11.47. Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala da manutenção, etc..

11.48. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.49. Auxiliar a CONTRATANTE prestando eventuais esclarecimentos de ordem técnica que envolva os equipamentos e as instalações objeto deste Contrato.

11.50. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro ou 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.

11.51. 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.

11.52. **Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, junto com a nota Fiscal e demais documentos e O.S. - Ordens de Serviços, RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL, documento este imprescindível do processo de pagamento, detalhando a execução**

dos serviços, assinado pelo Responsável Técnico, citando no mínimo os seguintes aspectos:

- 11.52.1. Discriminação dos serviços executados, contendo a data e o local onde os mesmos foram executados, número do respectivo chamado, quantitativos e valor dos serviços conforme Planilha Contratual.
- 11.52.2. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período.
- 11.52.3. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que estejam dependendo de solução por parte da CONTRATANTE.
- 11.52.4. As peças, acessórios, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste.
- 11.52.5. Se for o caso, sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.
- 11.52.6. Sugestões indicando quais materiais/equipamentos podem ser substituídos visando melhor eficiência energética e de água, para redução dos consumos de água e energia elétrica bem como a relação custo-benefício que justifique o investimento.
- 11.52.7. Parecer sobre as condições de conservação, desgaste e funcionamento dos equipamentos (gerador, bombas hidráulicas, motores, transformadores, estabilizadores, etc.).
- 11.52.8. Outros que julgar necessário para o diagnóstico preciso.
- 11.53. As peças, acessórios, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste, deverão ser entregues à CONTRATANTE, que avaliará a necessidade de sua retenção, ou, se for o caso, solicitará que seja providenciado o seu descarte pela CONTRATADA.
- 11.54. **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, ou a qualquer tempo se constatado pelo Fiscal da CONTRATANTE.**
- 11.55. Realizar, obrigatoriamente, a manutenção dos equipamentos que vierem a ser adquiridos e das instalações que sofrerem modificações.
- 11.56. Instruir, **formalmente**, os seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante. **(apresentando à Fiscalização, evidência desta ação).**
- 11.57. Instruir, **formalmente**, os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e procedimentos relativos, em casos de incêndios, nas áreas da CONTRATANTE, considerando a realidade local **(apresentando à Fiscalização, evidência desta ação).**
- 11.58. 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.
- 11.59. Instruir, **formalmente**, seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, ou não autorizadas pela Fiscalização ou Gestão do Contrato, devendo a

CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função ou a execução de atividade sem prévia autorização (**apresentando à Fiscalização, evidência desta ação**).

11.60. **PRESPOSTO**: 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.

11.60.1. O preposto deverá atuar, **exclusivamente**, no cargo de gestão e liderança (ex.: Supervisor, encarregado, gerente, etc.), sendo vedada, e não aceita, a indicação e o aproveitamento na função de Preposto, de empregados da execução operacional (ex.: eletricista, artífice, marceneiro, etc.) ou daqueles que prestem exclusivamente serviços de apoio administrativos (ex.: secretária/o, assistente, contínuo, etc.) sendo o seu custo considerado no valor dos serviços da proposta apresentada.

11.60.2. O Preposto deverá estar lotado exclusivamente, acompanhando e respondendo diretamente pela execução dos serviços, e no local da prestação dos mesmos, e durante todo o período contratual, não sendo aceito de outra forma (ex.: gestão à distância ou visitas eventuais).

11.61. **PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA DO PREPOSTO EM REUNIÕES CONTRATUAIS**: Garantir a participação obrigatória, do Preposto da Contratada, na data, hora e local em que forem convocadas pela Fiscalização do Contrato, nas reuniões de acompanhamento contratual, de avaliação da qualidade dos serviços (IMR), dentre outras. Considerando a obrigatoriedade da presença e acompanhamento das atividades, pelo Preposto da Contratada nos locais da prestação dos serviços, **considerar-se-á como antecedência adequada para tal convocação, um mínimo de 48 horas**. **Excepcionalmente, em caso de necessidade da Contratante ou por situações que requeiram tratamento de urgência, o Preposto da Contratada poderá ser convocado com antecedência menor ao citado acima, devendo, da mesma forma, garantir sua presença e participação.**

11.61.1. A critério da Fiscalização poderão ser convocadas as presenças de outros integrantes da força de trabalho da CONTRATADA, quando assim julgar necessárias para eventuais prestações de informações técnicas ou esclarecimentos pertinentes à execução do contrato. Da mesma forma, se assim julgar cabível, a Contratante poderá manter objeção quanto à participação de pessoas não convidadas, nas reuniões.

11.62. **BOAS PRÁTICAS DE SMS / DSMS**: A CONTRATADA deverá estabelecer e manter procedimentos efetivos de boas práticas na área de SMS - Segurança, Meio Ambiente e Saúde, garantindo, dentre outras, a execução de Diálogos de SMS (devendo ser com frequência, no mínimo semanal) de modo a garantir, continuamente, a conscientização dos seus empregados, quanto aos riscos de acidentes, e ações preventivas. **Em caso de constatação de qualquer condição insegura, na execução do contrato, a CONTRATADA (por meio do seu Preposto e pelos demais empregados), deverá garantir a imediata interrupção da atividade envolvida ou impactada.**

11.63. **INSPEÇÕES DE SMS**: A CONTRATANTE, a seu critério, poderá solicitar que a CONTRATADA providencie, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inspeções de SMS precedida da respectiva emissão de relatório por profissional técnico ou engenheiro da área de segurança do trabalho, no local de prestação dos serviços ora contratados.

11.64. Arcar com o ônus decorrente de eventual erro ou 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..

- 11.65. Caberá à CONTRATADA, garantir o perfeito dimensionamento do seu quantitativo de mão-de-obra, ferramentas, materiais, veículos e recursos em geral, efetuando os devidos ajustes que se fizerem necessários no decorrer do prazo contratual, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não permitir falhas, descumprimentos ou atrasos na prestação dos serviços, seja por falta de pessoal ou de materiais, estoques ou por falhas em sua logística ou na gestão dos processos.
- 11.66. Conhecer e garantir o pleno atendimento, às suas expensas, de todas as normas, legislações e ou orientações contidas no neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, aos quais esteja sujeita a empresa e seus funcionários ou, que sejam necessários à plena execução do contrato, não sendo aceito a título de justificativa, o mero desconhecimento de tais itens.
- 11.67. 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.
- 11.68. 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.
- 11.68.1. **GARANTIA DE PRODUTOS FORNECIDOS E/OU FORNECIDOS E INSTALADOS:** para todo e qualquer produto (ex.: peças/componentes de hidráulica, elétrica, construção civil, etc., ou, lâmpadas, materiais, acessórios, componentes, partes, etc.,) de fornecimento da CONTRATADA na execução do presente contrato, sejam eles fornecidos e instalados ou somente fornecidos, **A CONTRATADA DEVERÁ OFERECER GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DE EFETIVA INSTALAÇÃO (nos casos de fornecimento com instalação) OU DO FORNECIMENTO (nos casos em que a CONTRATADA somente fornecer, sem os instalar).** Dessa forma, fica a Contratada obrigada a garantir a substituição dos itens que eventualmente apresentarem defeito ou mau funcionamento no período de 01 (um) ano, conforme critérios acima. **O prazo para a efetiva troca/substituição será de até 15 (quinze) dias da data de notificação pela Fiscalização Técnica.**
- 11.69. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários e comprovados formalmente (diplomas/certificados emitidos por entidade oficial), dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.70. 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.
- 11.71. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – 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;

- 11.72. 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.
- 11.73. 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.
- 11.74. 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, mesmo quando a CONTRATADA mantiver escritório ou local de apoio, nas dependências da CONTRATANTE, situação na qual, a CONTRATADA deverá atender, da mesma forma, à obrigação constante do presente item.
- 11.75. 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.
- 11.76. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, mesmo os itens de propriedade da CONTRATANTE.
- 11.77. 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.
- 11.78. 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 seus escritórios e/ou bases/almoxarifados, e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.79. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.80. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho noturno, insalubre ou perigoso, do menor de dezoito anos.
- 11.81. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo, a qualquer tempo, quando solicitado pela Fiscalização, apresentar a comprovação de atendimento integral a este item, nos prazos estipulados neste TR e no contrato, para o atendimento às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE.
- 11.82. 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.

- 11.83. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.84. 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.
- 11.85. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e demais orientações internas, da Contratante, não podendo alegar desconhecimento das mesmas, ou das orientações contidas no TR (Termo de Referência), contrato, anexos, ou no edital, para justificar eventuais falhas de seu pessoal, na execução e/ou gestão contrato.
- 11.86. 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.
- 11.87. 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:
- 11.87.1. 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.
- 11.87.2. 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.
- 11.88. *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.*
- 11.88.1. *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.*
- 11.88.2. *Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*
- 11.89. *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.*

- 11.90. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante, garantindo adequada fiscalização do fiel cumprimento desta obrigação, bem como, apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato, evidências deste atendimento e de ações preventivas e/ou inibidoras de condutas em desacordo, conforme for o caso.
- 11.91. Apresentar à CONTRATANTE, conforme determinado no TR e no contrato, e a qualquer tempo, quando solicitado pela Fiscalização, a relação nominal e outros documentos pertinentes, dos seus empregados, ou de subcontratados, que venham a adentrar no campus, para a execução do serviço, bem como, todas as demais documentações pertinentes e exigidas.
- 11.92. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 11.93. 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.
- 11.94. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.95. 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.
- 11.96. Providenciar junto ao CREA, as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).
- 11.97. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.98. 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.
- 11.99. 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:
- 11.99.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais.
- 11.99.2. 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.

- 11.99.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 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.
- 11.99.3.1.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.
- 11.100. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n° 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 11.100.1.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.
- 11.100.2. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 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:
- 11.100.2.1.**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 reservação de material para usos futuros.
- 11.100.2.2.**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.
- 11.100.2.3.**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.
- 11.100.2.4.**RESÍDUOS CLASSE D** (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 11.100.2.5.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.
- 11.100.2.6.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 ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.101. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- 11.101.1. 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 n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 11.101.2. 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 n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
- 11.101.3. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 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.
- 11.102. 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.
- 11.103. 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.
- 11.104. 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.).
- 11.105. *Fornecer. Quando for o caso, os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:*
- 11.105.1. *A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos*

elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

11.106. Caso necessário, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA poderá ser convocada a 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, os Fiscais do contrato, os técnicos da área requisitante, o Preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.107. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe exigir da CONTRATANTE, que apresente comprovações de que a SUBCONTRATADA cumpre com todos os requisitos de qualificação técnica e de regularidade, necessários para a execução do objeto (os mesmos exigidos da CONTRATADA), documentos específicos, prévios, dentre outros que julgue necessários à garantia da segurança do processo e para a adequada fiscalização.

12.1.2. Caberá à CONTRATADA, planejar-se, com antecedência adequada, de modo a efetuar quaisquer eventuais solicitações, com tempo hábil, para que a Fiscalização possa receber, analisar e responder, ficando claro que a CONTRATANTE, por meio de sua Fiscalização e/ou Gestores, não está obrigada a atender com a análise, em tempo definido pela CONTRATADA, sendo que, os eventuais ônus por atrasos de serviços e/ou execução fora dos prazos contratuais, correrão por conta da CONTRATADA, como responsável e executante principal.

12.1.3. A CONTRATANTE não está obrigada a aceitar/autorizar a subcontratação, quando assim tiver motivos, a critério da Administração;

12.1.4. A CONTRATANTE poderá, como condição para autorizar, ou, para manter autorizada a subcontratação, exigir da CONTRATADA e da SUBCONTRATADA, o cumprimento de padrões e/ou procedimentos específicos a serem seguidos, tais quais, a exemplo: envio de documentos específicos, previamente e/ou em frequência determinada, de modo a permitir a verificação de situação e/ou regularidade documental, etc., autorização prévia para cesso às dependências da CONTRATANTE, etc.

12.1.4.1. Para a avaliação citada no item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar prévia e obrigatoriamente, solicitação à Fiscalização, por escrito, anexando à mesma, as cópias de todas as documentações comprobatórias de que a PRETENSE

SUBCONTRATADA e seus respectivos executantes, cumprem com todos requisitos de qualificação técnica e de regularidade (os mesmos aos quais a CONTRATADA está sujeita (inclusive, certidões, atestados de antecedentes criminais, etc.). Somente não serão exigidas aquelas documentações às quais, de acordo com a legislação em vigor e conforme cada caso, a PRETENSE SUBCONTRATADA não esteja sujeita.

- 12.1.4.2. Em caso de deficiência na gestão do processo, por parte da CONTRATADA, tais como: atraso ou pouca antecedência na solicitação de que trata o item anterior, na entrega de documentação ou entrega de documentação incompleta, que venham a gerar atrasos nos serviços, descumprimento de prazo ou prejuízos, a CONTRATADA responderá pelos mesmos, aplicando-se os critérios e contratuais, logo, recomenda-se que a gestão da CONTRATADA estabeleça procedimento prévio, para tais solicitações, tais como: lista de verificação, etc.
- 12.1.4.3. Após recebida a aprovação da Fiscalização, por escrito, a CONTRATADA deverá enviar a lista de credenciamento/acesso, contendo todos os nomes e funções dos executantes, bem como, os veículos que eventualmente necessitarão acessar as áreas da CONTRATANTE.
- 12.1.5. 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.
- 12.1.6. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 12.1.7. Descrição dos serviços.
- Escavação mecânica;
 - Transporte com caminhão Basculante;
 - Retroescavadeira;
 - Dobradiça em aço;
 - Porta de vidro temperado;
 - Janela de alumínio;
 - Vidros em Geral;
 - Solda em Geral;
 - Aplicação de Mantas impermeabilizadas;
 - Execução de forro PVC ou Gesso;
 - Estruturas Metálicas em Geral;
 - Calhas Metálicas;
 - Piso de madeira em geral.
 - Manutenção em esquadrias;
 - Grauteamento em Geral;
 - Pintura base epoxi;

- Piso em ganilite;
- Fornecimento e Instalação de laminado melaminico;

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, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

14.7 A Fiscalização 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.

14.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, além de glosas nas medições mensais conforme IMR - Instrumento de Medição de Resultado, 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.

- 14.9 A Fiscalização técnica da execução dos serviços observará, no que couber, o Anexo VIII-A, IN SEGES/MP nº 05/2017 e as rotinas presentes nas Normas Internas da Universidade.
- 14.10 **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.**
- 14.11 A empresa CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do contrato, em rotina, **antes do início das atividades e a cada nova admissão, demissão ou alteração**, conforme o caso, os seguintes documentos:
- 1)Relação dos empregados atuantes no contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - 2)Atestados de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra própria e subcontratada, que atuará nas instalações da CONTRATANTE.
 - 3)Cópia da CTPS dos empregados lotados no contrato, recém-admitidos (para acesso às áreas da CONTRATANTE e para o credenciamento inicial.
 - 4)Cópias dos novos contratos de trabalho e das rescisões contratuais e demais quitações de obrigações relativas, de todos os fatos ocorridos.
 - 5)Cópias dos Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, dos empregados da contratada, ocorridos no mês (no caso de admissões e demissões, a apresentação das cópias de que trata o presente item, deve ser imediata e condição prévia, para a autorização de acesso às áreas da CONTRATANTE, conforme demais exigências deste TR e do contrato.
- 14.12 A empresa contratada deverá apresentar à Fiscalização do contrato, em rotina **até o último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, ou, junto a cada medição, os seguintes documentos:
- 1)Relação dos empregados atuantes no contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - 2)Relação dos empregados demitidos e dos admitidos no período;
 - 3)Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND INSS);
 - 4)Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 5)Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
 - 6)Certidão de Regularidade do FGTS – CRF
 - 7)Comprovantes de pagamento de FGTS, INSS e demais encargos/tributos;
 - 8)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/201;
 - 9)Cópia da Folha de Pagamento analítica, que tenha como tomador, o Órgão ou Entidade CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação relativa ao

contrato, com listas específicas, em separado, vedada a prática de lista única de empregados lotados na matriz, por exemplo. A gestão de Recursos Humanos da empresa CONTRATADA, deverá manter em separado o controle e as documentações relativas ao contrato, evitando documentos que gerem dúvidas e/ou confusão em relação aos que estão ou não, lotados e atuando no contrato.

10) Protocolo de Envio de Arquivos à CEF (CONNECTIVIDADE SOCIAL);

11) Relatório GFIP-SEFIP e GPS;

12) A CONTRATANTE poderá solicitar, ainda, e a qualquer tempo, os seguintes documentos, dentre outros:

A) Extrato da conta de FGT e INSS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

B) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

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

E) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

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

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

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

F.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.12.1 Conforme necessidade do processo interno e informatizado da CONTRATANTE, a Fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA, que a documentação a ser apresentada, siga padrão específico de limite de tamanho por arquivo, títulos, etc. Sempre que houver tais solicitações, caberá à CONTRATADA, implementar tais ajustes, até, no máximo a medição subsequente, quando não for possível para a medição corrente (tal impossibilidade deverá ser devidamente justificada).

14.12.2 Além das documentações acima listadas, a CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão de outras, que venham a se fazer necessárias, passando a ser obrigatório o seu fornecimento, junto às demais documentações;

14.12.3 A CONTRATANTE poderá exigir que as documentações citadas, sejam apresentadas, tanto na forma digital, quanto física, ou em ambas as formas, de acordo com sua necessidade.

- 14.13 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.
- 14.14 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.15 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.16 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.
- 14.17 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.
- 14.18 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.
- 14.19 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.
- 14.20 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.
- 14.21 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 VI, conforme previsto no item 8 - DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.22 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.

14.23 A fiscalização de que trata esta cláusula e as demais, 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 definitivo** dos serviços, nos termos abaixo:

15.1.1 Ao final de cada mês da execução contratual, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, com referências aos números das O.S's. - Ordens de Serviços, e o Código do Chamado, do sistema informatizado da CONTRATANTE, bem como, juntará a toda a documentação relativa.

15.1.2 Uma demanda será considerada efetivamente concluída, quando os serviços previstos para a mesma, estiverem executados em sua totalidade, e atendidos a todos os critérios e exigências constantes deste TR, do contrato e de seus anexos.

15.1.3 A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

15.2 O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.2.1 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, podendo requerer, caso entenda necessária, a presença do Preposto e/ou dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários. Nos casos de verificações realizadas sem a presença do Preposto, logo após receber a notificação da Fiscalização da CONTRATANTE, o Preposto deverá comparecer ao local onde forem detectadas eventuais não conformidades ou necessidades de arremates/retoques/refazimentos/revisões, etc., e providenciar os ajustes solicitados, no prazo fixado pelo Fiscal.

15.2.1.1 A presença de não conformidades e/ou necessidades de arremates/retoques/refazimentos/revisões, de responsabilidade da CONTRATADA e que não tiverem sido observadas e/ou tiverem sido negligenciadas pela mesma (executantes, encarregados ou Preposto), não eximirão a CONTRATADA de arcar com eventuais danos e/ou prejuízos causados, bem como, o novo prazo fixado pelo Fiscal, de que trata o item acima, também não a eximirão da aplicação de sanções contratuais, inclusive de multa, caso constada má gestão e/ou mal acompanhamento da execução dos serviços.

15.2.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a Fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e desempenho da CONTRATADA (conforme Anexo VI - IMR - Instrumento de Medição de Resultado), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, para menor, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.2.1.3 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.

- 15.2.1.4 A obrigação contratual, da CONTRATADA, de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, seguirá o estabelecido neste TR, no contrato, em seus anexos e na legislação pertinente, **prevalecendo, em caso de conflitos ou dúvidas, aquele que for mais benéfico à CONTRATANTE.**
- 15.2.1.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.2.1.6 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 15.2.1.7 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo poderá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, devendo a CONTRATADA estar ciente e preparada para atender às solicitações da Fiscalização, fornecendo os documentos e comprovações solicitadas, conforme o caso.
- 15.3 No prazo de até *15 (quinze) dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, ou, conforme o caso, indicar aprovação do relatório apresentado pela CONTRATADA, encaminhando, independente do caso, ao gestor do contrato.
- 15.3.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.3.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último, ou, conforme o caso, com a indicação de aprovação do relatório apresentado pela CONTRATADA.
- 15.3.2.1 Na hipótese de a ação a que se refere o item 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 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

16.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, 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.

16.1.2 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.

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

16.2.1 o prazo de validade.

16.2.2 a data da emissão.

16.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante.

16.2.4 o período de prestação dos serviços.

16.2.5 o valor a pagar. e

16.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3 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.

16.4 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:

16.4.1 não produziu os resultados acordados.

- 16.4.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 16.4.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.5. 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.
- 15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.7 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.
- 16.8 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.
- 16.9 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.
- 16.9.1 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.
- 16.10 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.
- 16.11 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.
- 16.12 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado do orçamento a que a proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;(Inciso XI, art. 40º da Lei 8.666/19 e art. 3º da Lei 10.192/2001).

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil - INCC, 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. 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.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56, inciso 3 da lei nº 8.666, de 1993, referente vício oculto, no momento em que ficar evidenciado o defeito.

18.2.1 A artigo 445, inciso 1 do código civil, quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que ele tiver ciência, até o prazo máximo de cento e oitenta dias em se tratando de bens móveis, e de um ano, para bens imóveis.

18.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da 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.

18.3.1 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).

18.3.2 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.

18.4 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.

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

18.5.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

18.5.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

18.5.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

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

18.8 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.

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

- 18.10 *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.*
- 18.11 *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 18.12 *A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 18.13 *Será considerada extinta a garantia:*
- 18.13.1 *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.*
- 18.13.2 *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.*
- 18.14 *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 no neste Edital e no Contrato.*

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 19.1.3. Fraudar na execução do contrato.
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.1.6. Não mantiver a proposta.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, além de eventual ressarcimento à CONTRATANTE por perdas, danos ou prejuízos gerados em decorrência do fato:
- 19.2.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, ou para a CONTRATANTE ou para os usuários dos serviços e, que, concomitantemente, não sejam faltas reincidentes.

19.2.1.1 Em se tratando de faltas leves, contudo, reincidentes, a CONTRATANTE aplicará multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, considerando-se a medição da data do fato/ocorrência, por ocorrência/fato, ressalvado, ainda, o direito da CONTRATANTE, de aplicar, cumulativamente, outras multas e demais penalidades cabíveis a cada fato/ocorrência, conforme o caso, inclusive as constantes das tabelas 1 e 2, da presente cláusula, detalhadas abaixo.

19.2.2 Multa de:

19.2.2.1 0,02% (dois centésimos por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso (a critério da CONTRATANTE), sobre o valor do contrato, nas ocorrências de atrasos na execução de serviços atribuídos e/ou nos fornecimentos de materiais para a sua execução, que acarretem no descumprimento dos prazos contratuais, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

19.2.2.1.1 Após o décimo quinto dia de atraso, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto / serviço, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

19.2.2.1.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso por período superior ao previsto no subitem acima, ou por inexecução parcial da obrigação assumida, mesmo após o período citado (15 dias).

19.2.2.1.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

19.2.2.1.4 0,2%(dois décimos por cento) a 4,0% (quatro por cento), por dia e/ou por ocorrência (conforme indicado na tabela 2, para cada caso), sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

19.2.1.1.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

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

19.2.2 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.

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

19.2.4 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.

- 19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2.
- 19.4.1 O **valor mensal** aqui tratado, e constante da **tabela 1**, abaixo, refere-se ao valor da medição do mês da ocorrência/fato de origem da multa.
- 19.4.1.1 **A definição, em cada caso, se a aplicação de cada multa será por dia e/ou por ocorrência, será aquela constante da tabela 2, para cada caso.**

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	2,0% sobre o valor mensal do contrato
6	3,0% sobre o valor mensal do contrato
7	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	<p><u>PERMITIR SITUAÇÃO DE RISCO A PESSOAS/BENS/PROCESSOS:</u></p> <p>Permitir situação que crie a possibilidade/risco de causar dano físico, lesão corporal, conseqüências leiats, ou de prejuízos a bens e/ou processos.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência.</p>	5
02	<p><u>MANTER SITUAÇÃO DE RISCO A PESSOAS/BENS/PROCESSOS:</u></p> <p>Manter sem solução imediata, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, a situação de que trata o item 01 (acima), mesmo ter identificado/constatado, ou após ter sido notificada pela CONTRATANTE.</p> <p>Critério de Aplicação: por dia de permanência da situação, até que seja sanada a condição de risco, a partir da data da constatação/notificação (o que tiver ocorrido primeiro).</p>	7
03	<p><u>SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS E/OU RECUSA DE EXECUÇÃO:</u></p> <p>Suspender ou interromper, todo ou em parte, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, inclusive, serviços administrativos em dias úteis, ligados ao contrato, ou;</p> <p>Recusar-se a executar serviço contratual.</p> <p>Critério de Aplicação: por dia, até que seja sanada reestabelecido/executado o serviço, a partir da data da constatação de suspensão/interrupção.</p>	7

04	<p align="center"><u>QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL / TREINAMENTOS / CURSOS:</u></p> <p>Manter funcionário sem qualificação, ou, com exigências, critérios, qualificação, cursos, orientações e treinamentos obrigatórios, por lei, norma ou contrato, etc, vencidos, para executar os serviços contratados.</p> <p>Critério de Aplicação: por empregado e por dia de permanência da situação, até que seja sanada a pendência/irregularidade, a partir da data do vencimento do documento (sem renovação) ou do início da irregularidade.</p>	6
05	<p align="center"><u>AUSÊNCIAS DURANTE O EXPEDIENTE:</u></p> <p>Retirar e/ou retirar-se, funcionários executantes, encarregados, ou o Preposto, do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência e por empregado. Caso a situação perdure mais de um dia, a multa será por empregado e por dia de permanência da situação, até que seja sanada a pendência, a partir da data de início da irregularidade.</p>	3
06	<p align="center"><u>ATRASOS / DESCUMPRIMENTOS DE PRAZOS DEFINIDOS PELA FISCALIZAÇÃO / ÓRGÃOS FISCALIZADORES OFICIAIS DO GOVERNO:</u></p> <p>Atrasos ou descumprimentos de prazos de obrigações ou de determinações, que tenham sido definidos/estipulados pela Fiscalização do contrato e/ou por Órgãos fiscalizadores oficiais do governo.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência e por dia, até que seja sanada a pendência / irregularidade.</p>	4
07	<p align="center"><u>ATRASOS / DESCUMPRIMENTOS DE PRAZOS CONTRATUAIS:</u></p> <p>Atrasos ou descumprimentos de prazos de obrigações contratuais.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência e por dia, até que seja sanada a pendência.</p>	5

08	<p align="center"><u>SMS - SEGURANÇA OCUPACIONAL:</u></p> <p>Atuação de empregado da CONTRATADA na execução do contrato, em condição não conforme com padrões mínimos de segurança, normas e/ou de procedimentos, tais como: a falta de itens de segurança, EPI's ou de uniformes, ou, o uso dos mesmos em condições inadequadas de conservação, danificados, ou apresentando riscos à segurança dos mesmos ou de terceiros, etc.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i><u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa constante do item 02 desta tabela.</u></i></p>	5
09	<p align="center"><u>SMS - MEIO AMBIENTE:</u></p> <p>Execução de serviços e/ou atuação em desconformidade com os padrões de meio ambiente, exigidos no contrato, TR e seus anexo, ou em lei/norma vigente, ou, ter causado ou contribuído para dano ambiental, durante o período de vigência e na execução do contrato (inclusive pendências documentais, relacionadas à questão).</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i><u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa constante do item 02 desta tabela.</u></i></p>	5
10	<p align="center"><u>SMS - SAÚDE OCUPACIONAL:</u></p> <p>Permitir ou expor seus funcionários a condição de dano ou risco de dano à saúde dos mesmos ou de terceiros, ou, descumprir normas e/ou procedimentos específicos e vigentes, de saúde ocupacional (inclusive pendências documentais, relacionadas à questão).</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i><u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa constante do item 02 desta tabela.</u></i></p>	5
11	<p align="center"><u>FALHAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO:</u></p> <p>Descumprir rotinas administrativas e prazos para apresentação de documentos rotineiros/mensais.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i><u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária de grau 2.</u></i></p>	1

12	<p align="center"><u>REINCIDÊNCIAS DE FALTAS JÁ NOTIFICADAS ANTERIORMENTE:</u></p> <p>Permitir a ocorrência de faltas/irregularidades/não conformidades, de qualquer natureza, já notificadas anteriormente.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência (além da aplicação da multa específica para cada fato). <u>A partir da segunda reincidência, aplicar-se-á multa de grau 4.</u></p>	2
13	<p align="center"><u>PREPOSTO:</u></p> <p>Deixar de indicar e/ou manter Preposto no contrato.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <u>Em caso de permanência sem Preposto, por mais de 1 dia, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária de grau 3.</u></p>	5
14	<p align="center"><u>REGISTRO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO (PELA PRÓPRIA CONTRATADA), DA ASSIDUIDADE DO SEU PESSOAL:</u></p> <p>Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <u>Em caso de permanência da irregularidade, por mais de um dia, a multa passa a ser, por dia e por funcionário, no mesmo grau.</u></p>	1
15	<p align="center"><u>SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADO, POR MÁ CONDUTA:</u></p> <p>Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.</p> <p>Critério de Aplicação: por funcionário e por dia.</p>	1
16	<p align="center"><u>PLANEJAMENTO DE PESSOAL:</u></p> <p>Deixar de manter e/ou substituir, em seu quadro de pessoal, quantidade adequada às demandas, de modo a não permitir impactos e/ou atrasos nos serviços, devido à falta de efetivo suficiente e/ou falha em seu planejamento.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência / constatação da falta/falha. <u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária no percentual constante do item 03 desta tabela.</u></p>	5

17	<p><u>MATERIAIS / FERRAMENTAS / EQUIPAMENTOS:</u></p> <p>- Falta de materiais, ferramentas, equipamentos e/ou veículos, etc., em quantidades suficientes, que venham a gerar prejuízos e/ou atrasos aos processos e aos atendimentos das demandas atribuídas, OU;</p> <p>- Uso de equipamentos, materiais e/ou ferramentas, quaisquer que sejam, em condições inadequadas, de improviso, danificadas, etc.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária no percentual constante do item 03 desta tabela.</u></p>	5
----	---	---

- 19.5 Independente da aplicação das multas acima descritas, a CONTRATADA estará, ainda, sujeita às eventuais glosas do pagamento de sua medição mensal, a que der causa, conforme critérios do respectivo anexo de IMR - Instrumento de Medição de Resultado.
- 19.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.6.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 19.6.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 19.6.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7 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.
- 19.8 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.
- 19.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9 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.
- 19.10 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.

- 19.11 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.
- 19.12 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.
- 19.13 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.
- 19.14 As penalidades, inclusive a de advertência por escrito, serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão descritos no item 5.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.3.1 Valor Global: R\$ 1.595.455,34 (hum milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).
- 20.3.2** Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.
- 20.4** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.5** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 1.595.455,34 (hum milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1 (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

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

- Anexo I – Estudos Preliminares
- Anexo II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;

- Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- Anexo IV – Planilha de Composição de BDI;
- Anexo V – Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983/2013).
- Anexo VI – IMR - Instrumento de Medição de Resultado

São Mateus, ES, 26 de Junho de 2020

Erivelton Toreta Braz

SIAPE: 1748370



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
ERIVELTON TORETA BRAZ - SIAPE 1748370
Diretor de Infraestrutura - Setorial Norte
Diretoria de Infraestrutura - Setorial Norte - DIN/SI
Em 26/06/2020 às 12:20

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/33771?tipoArquivo=O>