Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2023

(Processo Administrativo n.°23083.060358/2022-38)

Torna-se público que a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, por meio do(a) Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares, sediado(a) BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/03/2023

Horário: 10h00min

Local: Portal de Compras do Governo Federal – **https://www.gov.br/compras/pt-br**

Critério de Julgamento: ***maior desconto por grupo***

Regime de Execução: ***Empreitada por Preço Global***

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços Eventuais de Manutenção Predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e EPI necessários à execução dos serviços, para atender ao Campus Campos dos Goytacazes, localizado na Estrada do Açúcar, km 5 - s/nº, Bairro da Penha, Campos dos Goytacazes - RJ, da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o maior desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Ação 20RK – Programa de Trabalho Resumido: 169925 – Fonte 1000- CC 2020 (Gasto Fixo)

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/ por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 *valor mensal e anual do item;*

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do

quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.*

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

7.9. *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

7.10. *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.10.1 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.11. *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

7.11.1 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.12. *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o *maior desconto*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.25.1 por empresas brasileiras;

7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.8.2 no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8.7 **Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com ramo de atividade em engenharia civil ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).**

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1 **A contratada deverá possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com ramo de atividades de engenharia civil ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), em plena validade;**

9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

9.11.2.4. *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período indicado acima ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

9.11.2.5. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.3.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto~~,~~ ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2 *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;*

10.1.3 *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

10.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato *ou emitido instrumento equivalente*.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização),* sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

15.3.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;*

15.3.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;*

15.3.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.*

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao_dmsa@ufrrj.br, pelo Tel.-Fax: (21)2682-1241, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 – Seção de Pregão – Sala 21 do Prédio Principal.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23897-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

22.11.2 ANEXO II – Plano de Manutenção Predial;

22.11.3 ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

22.11.4 ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial;

22.11.5 ANEXO V - Modelo de Declaração de Sustentabilidade;

22.11.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;

22.11.7 ANEXO VII - Modelo de Declaração de Concordância e Dispensa de Vistoria;

22.11.8 ANEXO VIII – Declaração de Execução sem Subcontratação;

22.11.9 ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato.

Seropédica, 15 de fevereiro de 2023.

Assinatura da autoridade competente

FABIO IZIDORO DA SILVA

Assinado de forma digital por FABIO IZIDORO DA SILVA
Dados: 2023.02.24 10:28:40 -03'00'

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CÂMPUS CAMPOS DOS GOYTACAZES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.°23083.060358/2022-38)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço Eventuais de Manutenção Predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e EPI necessários à execução dos serviços, para atender ao Campus Campos dos Goytacazes, localizado na Estrada do Açúcar, km 5 - s/nº, Bairro da Penha, Campos dos Goytacazes - RJ, da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em conformidade com as especificações técnicas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Profissionais de nível e experiência compatível com a execução do objeto (Manutenção Predial) Contemplados dentro da Tabela SINAPI-RJ. As demandas deverão ser executadas por: - Bombeiro hidráulico; - Pedreiro; - Eletricista; e - Ajudante geral.	Serviços eventuais (Equipe volante) H.H Complementar da Tabela SINAPI Acrescido da Alíquota (%) (BDI = Custos Indiretos, Tributos e Lucro) da Empresa	O item 1 Não será objeto de disputa.	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS INSUMOS**				
2	Referência: Tabela SINAPI-RJ. Maior Percentual de Desconto sobre o Valor dos Materiais de Construção Constantes da Tabela SINAPI.		Percentual de Desconto 4,67%	R$ 9.533,33	R$ 114.399,96

3	Referência: Tabela SINAPI-RJ. Maior Percentual de Desconto sobre o Valor dos Materiais Elétricos Constantes da Tabela SINAPI.	Percentual de Desconto 4%	R$ 9.600,00	R$ 115.200,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 529.599,96**

***O valor do item 01 não poderá ser alterado, PORTANTO NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA. A licitante deverá lançar no sistema Compras governamentais, para este item, o valor fixo de R$ e não poderá ofertar lances para o mesmo, sob pena de desclassificação da proposta. Este valor está reservado para cobrir despesas com mão de obra profissional especializado por hora de trabalho que poderão ser utilizados na manutenção predial, caso a UFRRJ entenda ser necessário usá-los.**

1.2. Os serviços de manutenção compreendem o reparo ou a substituição de instalações e sistemas existentes ou que venham a ser instalados, tais como: hidráulicos, elétricos, hidrossanitários, ar condicionado do tipo Split ou de parede, engenharia civil, sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento, controle de acesso, divisórias, marcenaria e pintura em geral.

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

1.3.1. Os quantitativos descriminados referem-se à estimativa realizada em função de análise da demanda estimada para os Campi de Três Rios e Nova Iguaçu, diante do contingenciamento orçamentário e do passivo que o Campus apresenta dentro da ausência de manutenção nos últimos anos.

1.3.2. Em mitigação do risco de superestimativa estamos considerando o pagamento apenas do serviço/ material efetivamente executado ou entregue.

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços terceirizados faz-se necessária em virtude da complexidade e especialidade dos serviços de manutenção predial, da insuficiência de recursos humanos capacitados atualmente no Setor de Infra-estrutura, Material e Patrimônio - SIMP/Campos dos Goytacazes, como também de uma diretriz da Administração Central da UFRRJ. Boas práticas de manutenção predial consideram o investimento necessário para se conseguir os benefícios decorrentes da preservação, utilização plena, operação contínua, segurança e confiabilidade dos imóveis, observando-se sempre as expectativas dos usuários, em nosso caso, servidores técnico administrativos, docentes e discentes, garantindo a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão no Câmpus.

A ausência ou deficiência de adequada manutenção preventiva nas instalações prediais, máquinas e equipamentos pode levar ao colapso de sistemas vitais para o desempenho das atividades institucionais. Além disso, tais instalações, sistemas e equipamentos, necessitam de efetiva manutenção corretiva, de forma a sanar defeitos imprevistos ou inevitáveis.

No momento o Câmpus Campos dos Goytacazes possui um contrato vigente (processo 02383.030180/2020-39), todavia, a Direção do Câmpus Campos dos Goytacazes em conjunto com o gestor e a fiscal do atual contrato de manutenção predial resolveram pela não renovação. A justificativa para tal se dá diante de algumas divergências entre a prestação do serviço e o contrato atual (conforme documentação comprobatória que será anexada ao processo).

Decidiu-se pela prestação de serviços eventuais em função das características do Câmpus e do modelo de execução contratual pretendido. O Câmpus Campos dos Goytacazes configura-se

como uma unidade administrativa de ensino, pesquisa e extensão (estação experimental) com 31 servidores técnico-administrativos, 15 servidores da Divisão de Guarda e Segurança, 6 servidores do Ministério da Infraestrutura e 12 servidores terceirizados distribuídos em terreno com área de 413.912,05 m² e área total construída de 6.053,00 m².

Em face de inexistirem nos quadros atuais da CONTRATANTE servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção predial, considerando ainda, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

As atividades correspondentes aos cargos a serem contratados encontram previsão legal na Lei nº 9.632/1998, no Decreto nº 9.507/2018 e na Portaria nº 443/2018/MPDG, que dispõem sobre cargos extintos ou em extinção no âmbito da Administração Pública Federal e sobre os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta. Constituem-se em atividades materiais acessórias ou complementares à área de competência legal da UFRRJ, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu plano de cargos e carreiras.

Nesse sentido, os serviços são essenciais e sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento administrativo das instalações físicas dos prédios que compõe o Câmpus Campos dos Goytacazes, tornando-se imprescindível a contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, que atendam com fornecimento de peças, materiais, inclusive os de reposição, equipamentos e ferramentas, necessários a execução dos serviços, a fim de manter o imóvel em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando ainda, conservar o bem público, evitando-se desta forma transtornos para o Campus como um todo, no desempenho cotidiano de suas atividades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra por demanda a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Será necessária a alocação de uma equipe, sempre que necessário, no local de prestação dos serviços:

5.1.1. Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – Campus Campos dos Goytacazes, localizado à Estrada do açúcar, km 5 - s/nº, bairro da penha, Campos dos Goytacazes-RJ.

5.2. Declaração da empresa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.3. *As empresas licitantes poderão realizar visita técnica nas instalações dos locais de prestação dos serviços para o correto dimensionamento e elaboração de suas propostas. Neste caso, pode solicitar o agendamento para acompanhamento de servidor da Coordenação*

Administrativa/Campos dos Goytacazes através do telefone (22) 2733-0505 ramal 232.

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

5.5. Como a UFRRJ entende que a visita técnica é facultativa, sendo mais um direito das empresas licitantes do que uma obrigação, a não realização da mesma não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus decorrentes.

5.6. As empresas licitantes deverão declarar que tomaram conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelos constantes no Edital (Declaração de Vistoria ou Declaração de Renúncia à Vistoria).

5.7. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com ramo de atividade em engenharia civil ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

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

5.9. Os chamados de emergência, quando ocorrerem, deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da efetivação dos mesmos.

5.9.1. São considerados chamados de emergência: Aquelas que demandam ação imediata, porque a demora coloca em risco a edificação e os usuários ou compromete o bom andamento dos serviços a exemplo de: vazamentos em geral e infiltrações de grandes proporções, que atinjam instalações elétricas e comprometam a estrutura da edificação, entupimento da rede de esgoto e vasos, fissuras, trincas e rachaduras que se apresentem nos elementos estruturais, em especial nos pilares, conserto da bomba ou do portão, panes elétricas etc.

5.10. Os serviços de manutenção deverão atender, no mínimo, as seguintes especificações:

5.10.1. Hidráulica: Consistem na manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas e outros; montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da CONTRATANTE; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, sistemas de drenagem, instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sanfonadas, caixas d'agua e cisternas, calhas e outros dispositivos hidrossanitários; demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações do CONTRATANTE.

5.10.2. Elétrica: Consiste na execução de reparos e substituições corretivas em cabines de força (de baixa, média e alta tensão), quadros gerais e parciais de distribuição e de comando, circuitos, relés, fusíveis, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, pontos de iluminação, solução de problemas emergenciais e também reparos, quando houver, em subestação de energia e grupo gerador.

5.10.3. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): avaliar o estado de conservação das partes metálicas, averiguar se há partes enferrujadas e também verificação dos subsistemas de captação, descidas e aterramento.

5.10.4. Sistema de proteção contra incêndio: realizar as manutenções e verificações necessárias nos sensores, iluminação de emergência, detectores de fumaça etc.

5.10.5. Rede lógica: Cabeamento.

5.10.6. Estabilizadores de tensão e aterramento: verificações e intervenções necessárias.

5.10.7. Alvenaria: Compreendem pequenos serviços de manutenção predial que envolva trabalhos em alvenaria, tais como: reparos nas edificações, muros e fachadas; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros

tipos de pisos e revestimentos.

5.10.8. Pintura: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

5.10.9. Carpintaria: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de mesas, cadeiras, gaveteiros e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de quadros, trincos e ferrolhos; montagem e desmontagem de mobiliários, serviços de montagem e desmontagem de divisórias para adequação do layout, fixação de quadros, acessórios de banheiros e placas diversas, outros serviços afins que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

5.10.10. Forros: Serviços de retiradas e colocação de forros de placas de gesso, Drywall, PVC, Mineral e outros.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

6.3. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.4. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

6.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

6.6. Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;

6.7. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

6.8. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

6.9. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da Advocacia-Geral da União. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

6.10. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

6.11. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

6.12. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

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

6.12.2. 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:

6.12.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;

6.12.2.2. 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;

6.12.2.3. 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;

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

6.12.3. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

6.12.4. A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme a Lei n° 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e legislação correlata.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7:30 horas às 11:30 horas ou das 12:30 horas às 16:30 horas. O agendamento também poderá ser realizado através do telefone (22) 2733-0505 ramal (232).

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

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela

empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. 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.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratação será realizada através de certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo maior desconto, mediante o regime de empreitada por preço global, sob a forma de execução indireta. A licitação obedecerá a Leis e Decretos Federais, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções relacionadas no Item 15 deste Termo de Referência.

8.2. A prestação de serviços de manutenção predial tem como objetivo manter ou aperfeiçoar a eficiência da utilização já existente das edificações, tratando-se de alterações não significativas, autônomas e independentes. Não se produz nada novo, pois os serviços consistem no conserto, no reparo, na adaptação ou na conservação de bem anteriormente construído. Tem, portanto, a natureza de serviço comum de engenharia, cabível a adoção de pregão eletrônico.

8.3. Adotou-se o regime de empreitada por preço global, pois trata-se de contratação de postos de trabalho, quantificados conforme as demandas de manutenção predial do Campus e com bom nível de precisão dos valores a serem contratados.

8.4. O prazo para início da execução dos serviços será acordado com a Contratada assim que esta tenha assinado o contrato, levando em consideração as demandas do Campus e um período adequado para mobilização da Contratada, seguida da emissão da Ordem de Serviço.

8.5. Contrato terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da UFRRJ e da Contratada, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, em conformidade com o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

8.6. Deverá haver manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação do contrato.

8.7. Toda prorrogação do contrato será precedida por realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos da Administração Pública, visando assegurar a permanência da contratação mais vantajosa para a UFRRJ, em relação à realização de novo certame licitatório.

8.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar e contratar com a União ou com a UFRRJ.

8.9. A Contratada só poderá ter o contrato prorrogado se mantiver todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.10. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita no Plano de manutenção Predial constante no anexo deste Termo de Referência.

8.11. Lembrando que, para realização dos serviços de manutenção predial e das vistorias de diagnóstico sempre serão geradas Ordens de Serviço específicas, com orçamento prévio, de serviço e/ou de material, também aprovados pela fiscalização.

8.12. As manutenções e verificações corretivas serão realizadas em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida pela fiscalização contratual.

8.13. Serão demandadas pela fiscalização, vistorias semestrais nos sistemas, redes e instalações que compõem o objeto da presente contratação, com o objetivo de identificar previamente eventuais riscos e necessidades de ações preventivas e corretivas.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades solicitadas, tendo como base sempre materiais de 1ª qualidade e sem uso anterior.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A manutenção preventiva e corretiva será realizada conforme Plano de Manutenção Predial, Anexo II.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que não devem ser interrompidos;

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

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

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

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

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

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

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

11.6.3. 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

11.6.4. 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.

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

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

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

11.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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;

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

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

12.23. *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.*

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da

prestação dos serviços.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas apresentadas no documento PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

15.14. 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.

15.15. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR),* devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem

pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.3.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

17.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que

emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

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

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

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da

contratante.

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

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

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

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

EM = I 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de reajustamento (INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.8. *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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

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

20.10. *Será considerada extinta a garantia:*

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

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

20.11. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

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

v) 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;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

21.7. 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.

21.8. 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.

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

22.3.1. **A contratada deverá possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com ramo de atividades de engenharia civil ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), em plena validade;**

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

vigente;

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

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

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

22.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.3.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

22.4. O critério de julgamento da proposta é o maior desconto.

22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. *O custo estimado da contratação é de R$ 529.599,96 (quinhentos e vinte e nove mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).*

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. *A indicação da dotação orçamentária será fornecida em momento oportuno pelo Ordenador de Despesa.*

Município de Campos dos Goytacazes, 16 de novembro de 2022.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Nome: Letícia Pastore Mendonça

Cargo: Coordenadora Administrativa

Matrícula SIAPE: 1060091

Nome: Giovane Leal de Souza Silva

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Matrícula SIAPE: 226153

Nome: Isabela Cristina T. Terra

Cargo: Técnica em T. Informação

Matrícula SIAPE: 1114792

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TIPO DE REQUISIÇÃO

☐ **Consumo** ☐ **Permanente** ☒ **Serviço** ☐ **Obra de Engenharia**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços Eventuais de Manutenção Predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e EPI necessários à execução dos serviços, para atender ao Campus Campos dos Goytacazes, localizado na Estrada do Açúcar, km 5 - s/nº, Bairro da Penha, Campos dos Goytacazes - RJ, da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em conformidade com as especificações técnicas, mediante as descrições e condições estabelecidas neste termo e seusanexos.

Os serviços de manutenção compreendem o reparo ou a substituição de instalações e sistemasexistentes ou que venham a ser instalados, tais como: hidráulicos, elétricos, hidrossanitários, ar condicionado do tipo Split ou de parede, engenharia civil, sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento, controle de acesso, divisórias, marcenaria e pintura em geral.

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (item obrigatório):

A contratação de serviços terceirizados faz-se necessária em virtude da complexidade e especialidade dos serviços de manutenção predial, da insuficiência de recursos humanos capacitados atualmente no Setor de Infra-estrutura, Material e Patrimônio - SIMP/Campos dos Goytacazes, como também de uma diretriz da Administração Central da UFRRJ. Boas práticas de manutenção predial consideram o investimento necessário para se conseguir os benefícios decorrentes da preservação, utilização plena, operação contínua, segurança e confiabilidade dos imóveis, observando-se sempre as expectativas dos usuários, em nosso caso, servidores técnico-administrativos, docentes e discentes, garantindo a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão no campus.

A ausência ou deficiência de adequada manutenção preventiva nas instalações prediais, máquinas e equipamentos pode levar ao colapso de sistemas vitais para o desempenho das atividades institucionais. Além disso, tais instalações, sistemas e equipamentos, necessitam de efetiva manutenção corretiva, de forma a sanar defeitos imprevistos ou inevitáveis.

No momento o Câmpus Campos dos Goytacazes possui um contrato vigente (processo 02383.030180/2020-39), todavia, a Direção do Câmpus Campos dos Goytacazes em conjunto com o gestor e a fiscal do atual contrato de manutenção predial resolveram pela não renovação. A justificativa para tal se dá diante de algumas divergências entre a prestação do serviço e o contrato atual (conforme

documentação comprobatória que será anexada ao processo).

Decidiu-se pela prestação de serviços eventuais em função das características do Câmpus e do modelo de execução contratual pretendido. O Câmpus Campos dos Goytacazes configura-se como uma unidade administrativa de ensino, pesquisa e extensão (estação experimental) com 31 servidores técnico-administrativos, 15 servidores da Divisão de Guarda e Segurança, 6 servidores do Ministério da Infraestrutura e 12 servidores terceirizados distribuídos em terreno com área de 413.912,05 m² e área total construída de 6.053,00 m².

Em face de inexistirem nos quadros atuais da CONTRATANTE servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção predial, considerando ainda, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

As atividades correspondentes aos cargos a serem contratados encontram previsão legal na Lei nº 9.632/1998, no Decreto nº 9.507/2018 e na Portaria nº443/2018/MPDG, que dispõem sobre cargos extintos ou em extinção no âmbito da Administração Pública Federal e sobre os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta. Constituem-se em atividades materiais acessórias o complementares à área de competência legal da UFRRJ, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu plano de cargos e carreiras.

Nesse sentido, os serviços são essenciais e sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento administrativo das instalações físicas dos prédios que compõe o Câmpus Campos dos Goytacazes, tornando-se imprescindível a contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, queatendam com fornecimento de peças, materiais, inclusive os de reposição, equipamentos e ferramentas, necessários a execução dos serviços, a fim de manter o imóvel em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando ainda, conservar o bem público, evitando-se desta forma transtornos para o Campus como um todo, no desempenho cotidiano de suas atividades.

II – Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (item facultativo):

Deverá ser contratada empresa especializada, que atenda às exigências técnicas contidas neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente, entre outras:

Às normas e especificações constantes neste ETP e no Termo de Referência;

Às normas da ABNT emsuas versões mais recentes;

Às disposições legais da União e dos respectivos governos estaduais e municipais;

Aos regulamentos das empresas concessionárias;

Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;

Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

Entre outros, os principais serviços a serem realizados pela Contratada estão:

Hidráulicos;

Elétricos;

Sistema de proteção contra descargas atmosféricas;

Sistema de proteção contra incêndio;

Rede lógica;

Estabilizadores de tensão e aterramento;

Alvenaria;

Pintura;

Carpintaria;

Forros.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na

execução dos serviços;

Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

III - Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções (item facultativo):

Após consulta ao mercado, em contratações similares de outros órgãos (pesquisa e análise das soluções encontradas por outros órgãos), identificação da real necessidade da contratação do serviço almejado e pesquisa em contratações anteriores da UFRRJ, concluímos que esta solução é a mais adequada para atendimento da nossa solicitação

O parâmetro para a contratação em voga é a o contrato 43/2018, firmado entre a UFRRJ e a empresa SM21 Engenharia e Construções S/A, onde foi possível ao longo dos três anos de contrato, identificar pontos frágeis da primeira contratação feita por esta IFES, possibilitando portando um verdadeiro laboratório para análise do contrato, permitindo as melhorias que aqui serão propostas, dentre as quais se destacam a aquisição de software para aprimorar a gestão, o controle e a transparência ao operacionalizar o contrato.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (item obrigatório):

A contratação tem por objetivo convergir o fornecimento de mão por demanda, fornecimento de materiais de consumo e prestação de serviços acessórios, divididos e classificados por naturezas de despesas. A solução contempla ainda o fornecimento de EPI, EPC, ferramentas, equipamentos e uniforme aos colaboradores. No tocante a mão de obra, encontram-se previstos na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, extintas ou não, previstas no plano de cargos das IFES, conforme o Decreto 2271/97 e a Lei 9.632/98 (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências);

DA SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A substituição do profissional de férias deverá ser feita concomitantemente ao gozo de férias; para o

profissional ausente por motivo de doença ou falta não justificada, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo a critério da Contratante, ser prorrogado por igual período, sem o prejuízoda glosa por parte da Administração dos dias em que o profissional estiver ausente.

DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

No tocante ao fornecimento de materiais de consumo, a previsão de desconto na tabela SINAPI, que é referência nas contratações de obras, reformas e manutenções prediais, permitirá maior celeridade na aquisição de materiais inerentes ao objeto deste contrato, sem os quais não é possível realizar os serviços por demanda, ficando a cargo da empresa todo o controle de estoque, gerenciamento e emprego dos mesmos em tempo hábil, para que não haja descontinuidade no atendimento dasdemandas que se apresentam.

A empresa deverá manter em seu estoque nas dependências cedidas pela UFRRJ um quantitativo mínimo de materiais de uso continuo, tais como: cimento, areia, pedra, tijolo, telhas, tinta, lâmpadas, disjuntor, interruptores e tomadas, fios elétricos, torneira, sifão, kit completo de descarga e reparos, material básico de hidráulica, conforme relação a ser apresentada pela contratante, que poderá sofrer alteração no decorrer do contrato.

Os estoques mínimos deverão ser respeitados durante todo o período contratual, sob pena de advertência e/ou multa, conforme gravidade do caso, respeitado o contraditório e ampla defesa;

Os serviços e/ou contratações são aqueles em que permitem maior ganho de produtividade ouceleridade na condução dos serviços acessórios ao bom andamento do objeto desta contratação, que é a Preventiva, Corretiva e Emergencial.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (item obrigatório):

Os quantitativos descriminados (Tabela item VI) refere-se a estimativa realizada em função de análise da demanda estimada no contrato vigente. Devido ao grande volume de demanda em detrimento da ausência de manutenção nos últimos anos, foi necessário manter a mesma estimativa das quantidades do contrato vigente para que no futuro a maior parte das demandas possam ser atendidas.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (item obrigatório):

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços eventuais de Manutenção Predial com o emprego de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e EPI necessários à execução do serviço, para atender ao Campus dos Goytacazes, localizado na Estrada do açúcar, km 5 - s/nº, bairro da Penha, Campos dos Goytacazes - RJ.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Profissionais de nível e experiência compatível com a execução do objeto (Manutenção Predial) Contemplados dentro da Tabela SINAPI-RJ. As demandas deverão ser executadas por: - Bombeiro hidráulico; - Pedreiro; - Eletricista; e - Ajudante geral.	Serviços eventuais (Equipe volante) H.H Complementar da Tabela SINAPI Acrescido da Alíquota (%) (BDI = Custos Indiretos, Tributos e Lucro) da Empresa	O item 1 Não será objeto de disputa.	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS INSUMOS**				
2	Referência: Tabela SINAPI-RJ. Maior Percentual de Desconto sobre o Valor dos Materiais de Construção Constantes da Tabela SINAPI.		Percentual de Desconto 4,67%	R$ 9.533,33	R$ 114.399,96
3	Referência: Tabela SINAPI-RJ. Maior Percentual de Desconto sobre o Valor dos Materiais Elétricos Constantes da Tabela SINAPI.		Percentual de Desconto 4%	R$ 9.600,00	R$ 115.200,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 529.599,96**

*O valor do item 01 não poderá ser alterado, PORTANTO NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA. A licitante deverá lançar no sistema Compras governamentais, para este item, o valor fixo de R$ e não poderá ofertar lances para o mesmo, sob pena de desclassificação da proposta. Este valor

está reservado para cobrir despesas com mão de obra profissional especializado por hora de trabalho que poderão ser utilizados na manutenção predial, caso a UFRRJ entenda ser necessário usá-los.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável (item obrigatório):

Não se aplica.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes (item facultativo):

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros.

Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Desta forma, entendemos não haver para o objeto em questão a previsão nem da contratação correlata e nem interdependente.

IX - Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (item obrigatório):

A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Estratégico da UFRRJ, especificamente nos resultados de entregar serviços e soluções de qualidade às unidades e usuários e no objetivo de aprimorar os processos de trabalho voltados ao fortalecimento dos processos de gestão.

A contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações (PAC) para o ano de 2023.

X - Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (item facultativo):

O Estudo Técnico Preliminar dispõe de critérios socioeconômicos ambientais concatenados a legislação em vigor, nos termos da IN 01/2010 e 05/2017 (e suas atualizações), Lei 12.305/2010, Decreto 9.178/2017 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis elaborado pela Consultoria Geral da União – Advocacia Geral da União, para que se alcance todos os objetivos previstos no Caderno de

Logística sobre o tema, afim de nortear as ações de otimização de recursos humanos, materiais e emprego da melhor metodologia de trabalho.

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (item facultativo):

a. Não é necessária nenhuma adequação no ambiente da Instituição para a realização da gestão, visto que, o Câmpus Campos dos Goytacazes dispõe de infraestrutura necessária para atendimento ao contrato. No entanto, considerando as recorrentes alterações na legislação e a necessidade de fazer uma gestão de forma eficaz, se faz necessária a capacitação do Gestor e do Fiscal que será designado para a função.
b. A UFRRJ promoverá de forma preventiva, rotineira e sistemática, através de servidores especialmente designados, as atividades de acompanhamento e fiscalização, sob os aspectos técnico e qualitativo, e a conformidade dos materiais utilizados, verificando o cumprimento das disposições contratuais e administrativas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e as providências adotadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
c. A UFRRJ realizará reunião inicial com a Contratada para apresentação do gestor e fiscal do contrato, das estratégias para execução do objeto, da emissão de Ordens de Serviço, dos mecanismos de fiscalização e dos instrumentos de controle.
d. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente
e. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a UFRRJ, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
f. A fiscalização poderá determinar, a seu exclusivo critério, a alteração da sequência dos trabalhos quando julgar conveniente, comunicando formal e previamente a Contratada
g. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal e do gestor deverão ser encaminhadas ao Diretor do Campus
h. 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 maisrepresentantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
i. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com

vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto

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

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

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

k. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
l. 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.
m. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
n. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
o. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações
p. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
q. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
r. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
s. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
t. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o

Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Plano de Manutenção Predial ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempreque a CONTRATADA:

i. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
ii. ii. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução doserviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

12.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. 12.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

8.666, de 1993.

12.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.31. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilaterale escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.33.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

12.33.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

12.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (item facultativo):

A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato, plano de gerenciamento de resíduos sólidos, e/ou sistema de logística reversa, próprio ou implementado pela fabricante, através do(s) qual(is) realizará o recolhimento e/ou retorno dos produtos após o uso pela UFRRJ, de forma periódica e independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, nas formas e condições estabelecidas no §5º, da Lei nº 12.305/10, bem como cumprir o disposto em legislação especial estadual e/ou municipal, referente a sua área de atuação.

Caso se enquadre nas hipóteses do artigo, 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação do (a) COLOSSUS;

Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico, devidamente habilitado pela COLOSSUS;

São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

Lançamento em rios, igarapés ou em quaisquer corpos hídricos; Lançamento in natura a céu aberto,

excetuados os resíduos de mineração;

Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade.

A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, em suas versões mais recentes, nos seguintes termos:

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:

Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;

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;

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;

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

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação (item obrigatório):

Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Equipe de Planejamento da Contratação

Considerando que os processos de compras são multicampi e considerando ainda que há uma responsabilidade solidária das pessoas que elaboraram o Documento de Formalização da Demanda, entendemos que há a necessidade de estarmos inteiramente a disposição para quaisquer esclarecimentos acerca dos aspectos técnicos e/ou de uso que envolvam a descrição dos itens constantes neste documento.

Atestamos a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos materiais requeridos. Declaramos ainda que o Documento de Formalização da Demanda-DFD está de acordo com a legislação vigente que rege a matéria, devendo o mesmo fazer parte integrante do Estudo Técnico Preliminar e oTermo de Referência e que mesmo que não haja a designação formal entendo fazer parte da Equipe de Planejamento com os demais requisitantes que comporão um processo único de aquisição dos itens descritos no DFD, ETP e TR.

Nome: Letícia Pastore Mendonça

Cargo: Coordenadora Administrativa

Matrícula SIAPE: 1060091

Nome: Giovane Leal de Souza Silva

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Matrícula SIAPE: 226153

Nome: Isabela Cristina T. Terra

Cargo: Técnica em T. Informação

Matrícula SIAPE: 1114792

Este documento deverá ser assinado digitalmente, no SIPAC, por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

ANEXO II

PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. TERMOS E DEFINIÇÕES DAS NORMAS ABNT
2. CARACTERÍSTICAS DAS EDIFICAÇÕES DO CAMPUS CAMPOSDOS GOYTACAZES
3. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
4. EMISSÃO, EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DE ORDEM DESERVIÇO
5. COMPRAS, RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAL
6. PRAZOS PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS
7. MODELOS

PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Este Plano ou Programa de Manutenção Predial tem como objetivo estabelecer as diretrizes gerais e definir as atividades da Contratada para a prestação de serviços Eventuais de Manutenção Predial preventiva, corretiva e emergencial das edificações do Câmpus Campos dos Goytacazes da UFRRJ. Constitui um conjunto de procedimentos e ações destinado a evitar ou minimizar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos sistemas, elementos e componentes das edificações, bem como decorreções de danos já existentes ou que venham a ocorrer. Foi elaborado a partir de inspeções prévias para detalhamento do estado de conservação das edificações e do histórico das ações de manutenção do Setor de Infra-estrutura, Material e Patrimônio - SIMP/Campos dos Goytacazes, conforme as diretrizes das Normas ABNT relacionadas no Item 15 – Legislação e Normatização Pertinentes, subitem 15.4 do Termo de Referência, principalmente da NBR 5674/2012 (Manutenção de Edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção) e da NBR 15575/2013 (Edificações habitacionais – Desempenho. Estabelece os requisitos e critérios de desempenho que se aplicam ao edifício habitacional de até cinco pavimentos).

As demandas eventuais poderão ser de manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção emergencial. **Manutenção preventiva** consiste em providências tomadas anteriormente ao aparecimento de defeitos e degradações, evitando-os ou, pelo menos, minimizando-os. São rotinas básicas, planejadas e executadas em intervalos regulares, independente do desempenho dos sistemas, elementos e componentes da edificação. **Manutenção corretiva** tem por finalidade a correção de danos, normalmente causados por manutenção preventiva ausente ou deficiente, retomando as condições adequadas de desempenho dos sistemas, elementos e componentes da edificação. A ação de manutenção corretiva pode ter caráter **emergencial**, devendo ser avaliada a prioridade deatendimento na emissão da Ordem de Serviço.

A gestão do sistema de manutenção deve promover a realização coordenada e eficiente dos diferentes tipos de manutenção predial. Os indicadores de eficiência da gestão do sistema de manutenção devem ser periodicamente estabelecidos e avaliados, deforma a contemplar os seguintes parâmetros:

- Prazo acordado de resposta às solicitações dos usuários;
- Prazo acordado de envio de orçamento das manutenções demandas;
- Prazo para início e fim da execução do serviço de manutenção;

Importante ressaltar que os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva não seconfundem com serviços de reforma de edificações, estas seguindo as diretrizes da NBR16280/2014 Emenda 1/2015 (Reforma em edificações – Sistema de gestão de reformas –Requisitos).

As intervenções de caráter preventivo e corretivo realizadas pela Contratada serão, dentre outras, as seguintes: adaptações, aferições, ajustes, avaliações, consertos, ensaios, exames, fixações, inspeções, limpezas, lubrificações, medições, pintura e repintura, reapertos, recolocações, reconstituições, regulagens, remoções, reparos, substituições, testes, verificações.

1. TERMOS E DEFINIÇÕES DAS NORMAS ABNT

1.1. Agente de degradação: tudo aquilo que agindo sobre um sistema contribui para reduzir seu desempenho.

1.2. Colocação em uso: atividades necessárias para permitir a ocupação inicial da edificação e a colocação em condições de funcionamento de suas instalações e equipamentos.

1.3. Componente: unidade integrante de determinado elemento da edificação, com forma definida e destinada a cumprir funções específicas (exemplos: bloco de alvenaria, telha, folha de porta).

1.4. Conservação: conjunto de operações que visa reparar, preservar ou manter em bom estado a edificação existente.

1.5. Critérios de desempenho: especificações quantitativas dos requisitos de desempenho, expressos em termos de quantidades mensuráveis, a fim de que possam ser objetivamente determinados.

1.6. Desempenho: comportamento em uso de uma edificação e de seus sistemas.

1.7. Degradação: redução do desempenho devido à atuação de um ou de vários agentes de degradação.

1.8. Discriminação técnica: descrição qualitativa e quantitativa de materiais, componentes, equipamentos e técnicas a serem empregados na realização de um serviço ou obra.

1.9. Durabilidade: propriedade da edificação e de suas partes constituintes de conservarem a capacidade de atender aos requisitos funcionais para os quais foram projetadas, quandoexpostas às condições normais de utilização ao longo da vida útil projetada.

1.10. Edificação: produto constituído de um conjunto de sistemas, elementos e componentes estabelecidos e integrados em conformidade com os princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura.

1.11. Elemento: parte de um sistema com funções específicas. Geralmente é composto por um conjunto de componentes (exemplo: parede de vedação de alvenaria, painel de vedação pré-fabricado, estrutura de cobertura).

1.12. Equipamento: utensílio ou máquina que complementa o sistema construtivo para criar as condições de uso da edificação.

1.13. Equipe de manutenção local: pessoas que realizam diversos serviços, tenham recebido orientação e possuam conhecimento de prevenção de riscos e acidentes.

1.14. Especificações de desempenho: conjunto de requisitos e critérios de desempenho estabelecido para a edificação ou seus sistemas. As especificações de desempenho são uma expressão das funções exigidas da edificação ou de seus sistemas e que

correspondem a um uso claramente definido.

1.15. Exigências do usuário: conjunto de necessidades do usuário da edificação habitacional a serem satisfeitas por este (e seus sistemas), de modo a cumprir com suas funções.

1.16. Falha: ocorrência que prejudica a utilização do sistema ou do elemento, resultando em desempenho aquém do requerido.

1.17. Garantia legal: direito do consumidor de reclamar reparos, recomposição, devolução ou substituição do produto adquirido, conforme legislação vigente.

1.18. Inspeção: avaliação do estado da edificação e de suas partes constituintes com o objetivo de orientar as atividades de manutenção.

1.19. Inspeção predial de uso e manutenção: verificação, através de metodologia técnica, das condições de uso e de manutenção preventiva e corretiva da edificação.

1.20. Instalações: produto constituído pelo conjunto de componentes construtivos definidos e integrados em conformidade com princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura para, ao integrar a edificação, desempenhar em níveis adequados determinadas funções ou serviços de controle e condução de sinais de informação, energia, gases, líquidos e sólidos.

1.21. Manual de Operação, Uso e Manutenção: documento que reúne apropriadamente todas as informações necessárias para orientar as atividades de operação, uso e manutenção da edificação.

1.22. Manutenção: conjunto de atividades a serem realizadas ao longo da vida total da edificação para conservar ou recuperar a sua capacidade funcional e de seus sistemas constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários.

1.23. Manutenibilidade: grau de facilidade de um sistema, elemento ou componente de ser mantido ou recolocado no estado no qual possa executar suas funções requeridas, sob condições de uso especificadas, quando a manutenção é executada sobre condições determinadas, procedimentos e meios prescritos.

1.24. Norma de desempenho: conjunto de requisitos e critérios estabelecidos para uma edificação habitacional e seus sistemas, com base em exigências do usuário, independentemente da sua forma ou dos materiais constituintes.

1.25. Operação: conjunto de atividades a serem realizadas para controlar o funcionamento de instalações e equipamentos com a finalidade de criar condições adequadas de uso da edificação.

1.26. Patologia: não conformidade que se manifesta no produto em função de falhas no projeto, na fabricação, na instalação, na execução, na montagem, no uso ou na manutenção bem como problemas que não decorram do envelhecimento natural.

1.27. Projeto: descrição gráfica e escrita das características de um serviço ou obra de Engenharia ou de Arquitetura, definindo seus atributos técnicos, econômicos, financeiros e legais.

1.28. Reforma de edificação: alteração nas condições da edificação existente com ou sem mudança de função, visando recuperar, melhorar ou ampliar suas condições de habitabilidade, uso ou segurança, e que não seja manutenção.

1.29. Requisitos de desempenho: condições que expressam qualitativamente os atributos

que a edificação habitacional e seus sistemas devem possuir, a fim de que possam satisfazer as exigências do usuário.

1.30. Ruína: característica do estado-limite último, por ruptura ou por perda de estabilidade ou por deformação acima dos limites de estado limite último estabelecido emnormas.

1.31. Sistema: a maior parte funcional do edifício. Conjunto de elementos e componentes destinados a cumprir com uma macrofunção que a define (exemplo: fundação, estrutura,vedações verticais, instalações hidrossanitárias, cobertura).

1.32. Sistema construtivo: conjunto de princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura utilizado para compor um todo capaz de atender aos requisitos funcionais para os quais a edificação foi projetada, integrando componentes, elementos e instalações.

1.33. Sistema de manutenção: conjunto de procedimentos organizados para gerenciar os serviços de manutenção.

1.34. Uso: atividades normais projetadas para serem realizadas pelos usuários dentro das condições ambientais adequadas criadas pela edificação.

1.35. Usuário: pessoa física ou jurídica, ocupante permanente ou não permanente da edificação.

1.36. Vida útil (VU): período de tempo em que um edifício e/ou seus sistemas se prestam às atividades para as quais foram projetados e construídos considerando a periodicidade e correta execução dos processos de manutenção especificados no respectivo Manual de Operação, Uso e Manutenção (a vida útil não pode ser confundida com prazo de garantialegal e certificada). Nota - Interferem na vida útil, além da vida útil projetada, das características dos materiais e da qualidade da construção como um todo, o correto uso eoperação da edificação e de suas partes, a constância e efetividade das operações de limpeza e manutenção, alterações climáticas e níveis de poluição no local da obra, mudanças no entorno da obra ao longo do tempo (trânsito de veículos, obras de infraestrutura, expansão urbana), etc. O valor real de tempo de vida útil será uma composição do valor teórico de Vida Útil Projetada devidamente influenciado pelas ações da manutenção, da utilização, da natureza e da sua vizinhança. As negligências no cumprimento integral dos programas definidos no Manual de Operação, Uso e Manutenção da edificação, bem como ações anormais do meio ambiente, irão reduzir o tempo de vida útil, podendo este ficar menor que o prazo teórico calculado como Vida Útil Projetada.

1.37. Vida Útil de Projeto (VUP): período estimado de tempo para o qual um sistema é projetado a fim de atender aos requisitos de desempenho estabelecidos nesta norma, considerando o atendimento aos requisitos das normas aplicáveis, o estágio do conhecimento no momento do projeto e supondo o cumprimento da periodicidade e correta execução dos processos de manutenção especificados no respectivo Manual de Operação, Uso e Manutenção (a VUP não deve ser confundida com tempo de vida útil, durabilidade, prazo de garantia legal e certificada).

2. CARACTERÍSTICAS DAS EDIFICAÇÕES DO CÂMPUS CAMPOS DOS GOYTACAZES

O Câmpus Campos dos Goytacazes situa-se em um terreno de aproximadamente 413.912,05 m² de área total e área total construída de 6.053 m². O complexo arquitetônico é

composto por diversos prédios, conforme tabela 1.

Tabela 1. Área total dos prédios do Câmpus Campos dos Goytacazes.

QUADRO DE ÁREAS	
PRÉDIO	**ÁREA TOTAL (m^2)**
Administração e melhoramento	640,00
Auditório	342,00
Fitopatologia	220,00
Entomologia	220,00
Alojamento estudantil	220,00
Centro de análises de solo	698,50
Irrigação	260,00
Almoxarifado	220,00
Industrial	220,00
Biblioteca	220,00
Refeitório	360,00
Biofábrica	120,00
Genética	124,50
Galpão de adubos	464,00
Galpão dos tratores	360,00
Galpão dos veículos	407,00
Lava jato	24,00
Subestação de energia	15,00
Galão de equipamentos	66,00
Estufas	732,00
Guarita de entrada	120,00
TOTAL	**6.053,00**

Figura 1. Foto aérea da disposição dos prédios do Câmpus Campos dos Goytacazes.

Todos os prédios apresentam semelhança de construção com os demais. Principais componentes, elementos e sistemas:

a) Estruturas: estacas pré-moldadas, infra e superestrutura de concreto armado.

b) Alvenarias: paredes em alvenaria de tijolos cerâmicos;

c) Revestimentos: pisos e rodapés em cerâmica esmaltada; piso em tábua corrida; piso em placas de carpete; soleiras e peitoris em granito; revestimentos externos e internos de pastilhas cerâmicas e argamassa tipo emboço; rebaixamento de teto do refeitório e almoxarifado em placas pré-moldadas de isopor; divisória de madeira no prédio industrial; bancadas do centro de análise em granito.

d) Esquadrias: básculas de alumínio com vidro; janelas de madeira com vidro liso, portasde madeira maciça e compensada, portas de madeira compensada com forração de fórmica.

e) Pinturas: pintura externa e interna com selador e tinta acrílica na cor branca e bege; pintura externa sobre tijolos.

f) Coberturas: estrutura de madeira com telhas eternit.

g) Pavimentações: pavimentação em pedras; calçada de concreto.

3. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1. Manutenção civil

a) Alvenarias

- Avaliação do estado geral das paredes, com correção de trincas e rachaduras.

b) Estruturas de concreto

- Verificação da integridade estrutural, inspecionando a existência de trincas, fissuras,deslocamentos, recalques e desgastes.

c) Estruturas metálicas

- Verificação de pontos de corrosão.
- Verificação dos dispositivos de ligação, como parafusos frouxos e necessidade de reapertos.
- Verificação de trincas em soldas e chapas de base.

d) Estruturas de madeira

- Verificação de apodrecimento de peças estruturais por ataques de fungos ou organismosxilófagos.
- Verificação dos dispositivos de ligação, como parafusos frouxos e necessidade de reapertos.
- Inspeção dos contraventamentos.

e) Esquadrias/Marcenaria/Serralheria

- Revisão de janelas, portas e suportes de condicionadores de ar, executando-se ajustes,consertos e substituindo-se partes danificadas.
- Lubrificação de trincos, fechaduras, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas e mola hidráulicas.
- Verificação do estado de massas, baguetes e espumas de fixação dos vidros.
- Aplicação de silicone de vedação nas janelas.
- Substituição de vidros quebrados.
- Montagem e desmontagem de mobiliário.
- Execução de reparos em mobiliário.
- Fixação de quadros de aula e de avisos.
- Recomposição de elementos das persianas.
- Recomposição de guarda-corpos em tubos de aço galvanizado nas escadas, passarelas erampas.

f) Revestimentos - Execução de reparos em revestimentos de argamassa tipo emboço; emrevestimentos cerâmicos de pisos e paredes; em piso de tábua corrida e em placas de carpete.

g) Coberturas

- Inspeção e substituição de telhas e rufos danificados.

h) Pinturas

- Pintura e repintura de revestimentos em argamassa, esquadrias, portões, estruturas de concreto, incluindo lixamento e tratamento de base.
- Reconstrução de calçadas de concreto e pisos cimentados.
- Remarcação de vagas de estacionamento.

3.2. Manutenção de instalações hidrossanitárias e de águas pluviais

a) Reservatórios (cisternas e caixas d'água)

- Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automáticode funcionamento das bombas, registros de válvulas de pé e de retenção.
- Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- Controle do nível de água para verificação de vazamentos.
- Verificação das condições do barrilete.

b) Bombas Hidráulicas

- Inspeção de gaxetas e manômetros.
- Lubrificação de rolamentos, mancais e outros elementos. Verificação de funcionamento do comando automático.

c) Válvulas e caixas de descarga - Inspeção de vazamentos.

- Regulagens e reparos dos componentes.

d) Registros, torneiras, ralos, louças e metais sanitários

- Fixação e ajustes de lavatórios, pias, cubas e aparelhos sanitários.
- Inspeção de vazamentos.
- Regulagens e reparos dos componentes.
- Substituição e fixação de assentos sanitários.
- Fixação de barras de apoio.
- Desobstrução de mictórios e vasos sanitários.
- Execução de limpeza e desobstrução de ralos simples e sifonados.

e) Tubulações de água e esgoto

- Inspeção de vazamentos.
- Inspeção de corrosão.
- Execução de limpeza e desobstrução.
- Inspeção das válvulas reguladoras de pressão.
- Inspeção de conexões.
- Verificação das condições do cavalete e hidrômetro.

f) Caixas coletoras, caixas de gordura, poços de visita, fossa séptica e sumidouro

- Inspeção e retirada de materiais sólidos, de óleos e de gorduras.
- Inspeção das tampas e transbordamentos.

h) Águas pluviais

- Limpeza e desobstrução de calhas, condutores e caixas de areia.
- Recomposição e substituição de calhas e condutores de águas pluviais.

3.3. Manutenção de instalações elétricas

a) Subestação

- Transformadores: detecção de vazamentos; verificação do nível do óleo; testes deisolação; limpeza geral.
- Relês de proteção: inspeção eletro-mecânica; reaperto de parafusos e terminais;calibração; ensaios de operação; limpeza geral.
- Instrumental de medição: inspeção eletromecânica; reaperto de parafusos e terminais;aferição da escala.
- Seccionadores: reaperto de parafusos e terminais; lubrificação; testes de isolação eresistência; limpeza dos contatos.
- Disjuntores: reaperto de parafusos de ligação; lubrificação; testes de isolação; limpezados contatos; verificação do nível de óleo.
- Contatores: reaperto de parafusos de ligação; lubrificação; ajustes de pressão; limpezados contatos; limpeza da câmara de extinção.

b) Sistema de iluminação e força

- Luminárias: substituição de peças danificadas (reatores, soquetes e parafusos defixação); troca de lâmpadas queimadas; limpeza geral.
- Tomadas e interruptores: inspeção, reparos e substituição.
- Fios e cabos elétricos: inspeção da capa isolante, temperatura e sobrecargas; execução de testes de isolação; medição da resistência ôhmica e da amperagem; reaperto dos terminais.

c) Sistema de distribuição

- Disjuntores: verificação do nível de óleo e dos isoladores; regulagem dos relês de proteção e de sobrecorrente; inspeção dos contatos; execução de testes de rigidez dielétrica.
- Chaves magnéticas: verificação e regulagem dos contatos; inspeção do estado deconservação dos fusíveis.

d) Quadros Gerais de Baixa Tensão, Quadros de Força e Luz, Quadros de Distribuição,Quadros de Comando de Bombas

- Verificação de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- Verificação da regulagem dos disjuntores gerais. Inspeção do banco de capacitores.
- Verificação dos relés e proteções.
- Leitura e registro dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargasou desbalanceamentos.
- Teste do modo de operação manual/automático/teste.
- Verificação do funcionamento e possível aquecimento em excesso dos disjuntorestermomagnéticos e das chaves contatoras.
- Medição e registro da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntorestermomagnéticos.
- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima

permitidapara a proteção dos cabos e inspeção de seu isolamento.

- Inspeção dos isoladores e conexões.
- Verificação da resistência do aterramento.
- Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores econtatores.
- Lubrificação das partes articuladas.
- Limpeza interna e externa dos quadros.

e) Manutenção, instalação e conserto de ar condicionado do tipo Split ou de parede.

3.4. Sistemas de prevenção e combate a incêndios

a) Extintores de incêndio

- Manutenção de primeiro nível (efetuada no ato da inspeção e no local de instalação) consistindo de: limpeza dos componentes aparentes; reaperto de componentes que não estejam submetidos à pressão; conferência por pesagem da carga de cilindro carregado com dióxido de carbono; conferência da indicação do manômetro nos extintores de pó químico seco e água pressurizada; inspeção de lacres; verificação do funcionamento de válvulas, gatilhos, mangueiras, pinos de segurança e selo da ABNT.

b) Hidrantes

- Teste de funcionamento do grupo moto-bomba.
- Verificação e lubrificação de todas as válvulas de controle e registros do sistema.
- Verificação da normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento.
- Verificação da pressão dos manômetros.
- Teste das mangueiras e escoamento de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas da tubulação.
- Abertura e fechamento dos registros para evitar grimpamento.
- Verificação da desobstrução das caixas de incêndio, bem como de sua correta sinalização.
- Verificação do estado de conservação dos esguichos, registros e chaves de engate rápido.
- Verificação dos suportes pendentes.
- Limpeza das caixas de incêndio.

c) Porta corta-fogo

- Avaliação das condições da folha da porta.
- Lubrificação das maçanetas e dobradiças.

- Verificação e regulagem da abertura e do fechamento a 45º.

4. SOLICITAÇÃO DE DEMANDA, PRAZOS, EMISSÃO, EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO

4.1. As solicitações de demandas de manutenção preventiva, corretiva e emergencial serão levantadas pelo fiscal do contrato, e posteriormente, enviadas ao gestor do contratoque solicitará via e-mail o orçamento a empresa contratada.

4.2. A empresa no prazo de 5 (cinco) dia úteis deverá enviar o orçamento da demanda solicitada via e-mail, baseado na Tabela SINAPI-RJ tanto dos serviços como dos materiais necessários, além das datas de início e término da execução do serviço.

4.3. A fiscal avaliará o orçamento, e caso em caso positivo, solicitará a abertura da Ordem de Serviço pelo gestor do contrato.

4.4. O gesto do contrato comunicará a empresa via e-mail sobre a abertura da Ordem de Serviço, e partir daí nas datas estabelecidas a empresa executará as demandas.

4.5. Após a execução do serviço o fiscal fará a avaliação, e posteriormente solicitará a emissão da nota fiscal.

4.6. Durante e após a execução das demandas, o fiscal do contrato fará à avaliação do desempenho da empresa utilizando o Instrumento de Medição de Resultado – IMR para aferição da qualidade da prestação de serviços. Quando da ocorrência de alguma infração, a Contratada receberá uma advertência e será aberto o prazo para o contraditório e a ampladefesa. A empresa contratada será penalizada com base nos indicativos:

a) não cumprimento do tempo para a elaboração do orçamento, e ou, resposta via e-mail.

b) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidademínima exigida as atividades acordadas;

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

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

4.8. O IMR, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas.

5. COMPRAS, RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAL

5.1. A compra de matérias será de responsabilidade da empresa, baseada na Tabela SINAPI, e será baseada na solicitação de cada demanda.

5.2. Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e desempenho, atender às especificações e normas técnicas e seguirem, sempre que possível, a padronização existente no Câmpus Campos dos Goytacazes.

5.3. Todo o material deverá ser entregue e conferido pelo fiscal no início da execução das demandas.

5.4. A empresa deverá manter em seu estoque nas dependências cedidas pela UFRRJ umquantitativo mínimo de materiais de uso continuo, tais como: cimento, areia, pedra, tijolo,telhas, tinta, lâmpadas, disjuntor, interruptores e tomadas, fios elétricos, torneira, sifão, kit completo de descarga e reparos, material básico de hidráulica, conforme relação a serapresentada pela contratante, que poderá sofrer alteração no decorrer do contrato.

5.5. 5.4. O Câmpus Campos dos Goytacazes disponibilizará uma sala para que o material seja armazenado até o final da execução da demanda sob responsabilidade da empresa contratada.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Câmpus Campos dos Goytacazes

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1.1 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 I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

1.3 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

Indicador	
Nº 01 – Qualidade da prestação de serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a qualidade da prestação dos serviços, verificando se a empresa está executando os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva com a devida qualidade técnica.
Meta a cumprir	Garantir a qualidade dos serviços prestados de manutenção predial preventiva e corretiva, eliminando/reduzindo serviços inacabados, malfeitos, fazendo com que a contratada os execute com perfeição ou exigindo a correção do serviço pela garantia, sem custos adicionais.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços demandados e executados.

	Verificar a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência
	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência
	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência
	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por ocorrência.
	Deixar de notificar à CONTRATANTE, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado
	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido
	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado
	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços
	Verificação in loco, durante e após a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas.
	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência
	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva
Periodicidade	Por demanda
Mecanismo de cálculo	(Total de serviços executados dentro da conformidade + total de serviços demandados) x 100
Faixas de ajuste no pagamento	- 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 89% dos serviços = desconto de 2% no valor da fatura 70% a 79% dos serviços = desconto de 4% do valor da fatura
Sanção	Conformidade inferior a 70% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência

Indicador	
Nº 02 – Sustentabilidade e limpeza	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar se a empresa está atendendo as Normas de sustentabilidade e as condições de limpeza na execução dos serviços
Meta a cumprir	Atender as práticas de sustentabilidade, bem como, se garantir que o local de trabalho esteja limpo durante e após a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços demandados e executados.
Forma de acompanhamento	Comprovação anual do descarte correto dos resíduos sólidos provenientes de suas atividades neste Contrato; Verificação in loco das práticas de sustentabilidade e limpeza do local de trabalho, durante e após a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas.
Periodicidade	Por demanda
Mecanismo de cálculo	(Total de serviços executados com base na sustentabilidade e limpeza + total de serviços demandados) x 100
Faixas de ajuste no pagamento	- 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 89% dos serviços = desconto de 2% no valor da fatura - 70% a 79% dos serviços = desconto de 4% do valor da fatura
Sanção	Conformidade inferior a 70% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência

Indicador	
Nº 03 – Atendimento dos serviços no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar se a empresa está atendendo no prazo estipulado/acordado as solicitações de manutenção predial preventiva e corretiva.
Meta a cumprir	Garantir que a empresa está cumprindo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência, ou quando o prazo for definido em mútuo acordo entre fiscal e contratada, na ordem de serviço.

Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços demandados e executados.
Forma de acompanhamento	Verificação in loco do atendimento das solicitações, durante e após a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas.
Periodicidade	Por demanda
Mecanismo de cálculo	(Total de atendimentos e serviços executados no prazo + total de serviços demandados) x 100
Faixas de ajuste no pagamento	- 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 89% dos serviços = desconto de 2% no valor da fatura - 70% a 79% dos serviços = desconto de 4% do valor da fatura
Sanção	Conformidade inferior a 70% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência

Indicador	
Nº 04 – Segurança do trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar se a empresa está cumprindo com o atendimento das normas de segurança, fornecendo e fiscalizando a utilização, pelos seus empregados, dos equipamentos de proteção individual -EPI e os equipamentos de proteção coletiva - EPC, bem como se os serviços estão sendo executados com as ferramentas e equipamentos adequados ao serviço.
Meta a cumprir	Eliminar/reduzir os números de incidentes e acidentes durante a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas, com o intuito de se obter um ambiente de trabalho mais seguro e adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições inseguras de trabalho.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços demandados e executados.
Forma de acompanhamento	Verificação in loco , durante e após a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas perguntando aos empregados sobre o fornecimento de ferramentas e equipamentos individuais de segurança. Atentar para os seguintes riscos: ruído, ferramentas obsoletas ou quebradas, trabalho em altura, ausência de equipamentos de segurança e contato com produtos químicos
Periodicidade	Por demanda
Mecanismo de cálculo	(Total de serviços executados com base na segurança do trabalho + total de serviços demandados) x 100

Faixas de ajuste no pagamento	- 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 89% dos serviços = desconto de 2% no valor da fatura - 70% a 79% dos serviços = desconto de 4% do valor da fatura
Sanção	Conformidade inferior a 70% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência

Indicador	
Nº 05 – Fornecimento de materiais e peças de reposição	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar se a empresa está fornecendo os materiais e peças de reposição para a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas, devendo ser igual ou possuir qualidade superior dos existentes nas instalações.
Meta a cumprir	Garantir o fornecimento dos materiais e as peças de reposição, devendo ter a mesma qualidade ou qualidade superior das existentes nas instalações prediais.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços demandados e executados.
Forma de acompanhamento	Verificação in loco , durante e após a execução das manutenções prediais preventivas e corretivas.
Periodicidade	Por demanda
Mecanismo de cálculo	(Fornecimento de matérias e peças dentro da conformidade+ total de materiais e peças demandados) x 100
Faixas de ajuste no pagamento	- 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 89% dos serviços = desconto de 2% no valor da fatura - 70% a 79% dos serviços = desconto de 4% do valor da fatura
Sanção	Conformidade inferior a 70% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência

Ass. e Carimbo Fiscal do Contrato

Ass. e Carimbo Designado da Contratada

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 51/2023

Manutenção Predial		
DADOS PROCESSUAIS		
Unidade de Prestação do Serviço:		
Pregão Eletrônico nº:		
Data:		
Horário:		
DADOS DA LICITANTE		
Nome:	CNPJ:	
Responsável:	E-mail:	
Endereço:	Telefones:	
VALOR DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		**VALOR ANUAL**
a) Profissionais de nível e experiência compatível com a execução do objeto (Manutenção Predial) Contemplados dentro da Tabela SINAPI-RJ	Serviços eventuais (Equipe volante)	**R$.....**
b) Maior Percentual de Desconto sobre o Valor dos Materiais Constantes da Tabela SINAPI.	**(%.....)**	**R$ .....**
Valor total da proposta pelo período de 12 meses	**Total**	**R$.....**

VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

(Local e data)

_____

Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 51/2023

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 51/2023**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (e suas demais atualizações).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa se enquadre nesta condição (Instrução Normativa nº 6, de 24 de março de 2014; Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021 e Instrução Normativa nº 12, de 20 de agosto de 2021).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____de_____de 20__.

Nome:_____

RG/CPF:_____

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Atesto, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 51/2023**, que a Empresa identificada no quadro abaixo compareceu à Visita Técnica nos locais onde será realizada os **serviços Eventuais de Manutenção Predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e EPI necessários à execução dos serviços**, objeto desta licitação, tomando conhecimento de todas as peculiaridades (dificuldade de acesso, condições dos equipamentos, rede de força, etc.), condições em que serão executados os serviços, demais informações e condições do local, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento de dificuldades técnicas não previstas.

(Local),_____de_____de 2023.

_____
(Servidor responsável pela visita técnica)

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

RAZÃO SOCIAL: _____

_____

CNPJ: _____

NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA: _____

Nº DO REGISTRO NO CREA e/ou CAU: _____

_____
Assinatura do Técnico Responsável pela Visita Técnica

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E DISPENSA DE VISTORIA

_____ (razão social), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede no endereço _____ n.º _____, cidade _____, Estado _____, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação do **Pregão Eletrônico nº 51/2023** da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, que concorda com os termos do Edital e seus anexos, dando-se por satisfeita com as informações obtidas, não entendendo como necessária a realização de vistoria nos locais especificados, estando plenamente capacitada a elaborar a Declaração de Composição de Preços para a licitação. DECLARA, ainda, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

(Local), _____ de _____ de 2023.

_____
(Representante Legal)

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBCONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços Eventuais de Manutenção Predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e EPI necessários à execução dos serviços, no âmbito do Campus Campos dos Goytacazes, localizado na Estrada do açúcar, km 5 - s/nº, bairro da Penha, Campos dos Goytacazes – RJ, da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

Processo Administrativo n.°23083.060358/2022-38

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 51/2023

A Empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio do seu representante legal o Sr(a)_____, portador da carteira de identidade nº_____ e do CPF nº_____ DECLARA para fins de participação no pregão 51/2023, que executará em sua totalidade os serviços apresentados na Proposta Comercial, Anexo IV, deste edital, sem realizar subcontratação para execução de quaisquer de suas atividades relacionadas com o objeto da contratação.

(Local), ____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura, nome e cargo do Representante Legal

NOTAS EXPLICATIVAS

Os itens deste modelo de Termo de Contrato, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as mesmas definições adotadas no Termo de Referência e no Edital.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Trata-se de modelo de contrato e nos termos do art. 35 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 35, §1º da referida IN. Eventuais sugestões de alteração de texto do referido modelo de contrato poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

MODELO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E GESTÃO DE ESPAÇO FÍSICO

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº XX/XXX

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO Nº XX/XXXX DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ E A EMPRESA ..... .

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ**, autarquia federal, com sede na Rodovia BR 465, km 07, na cidade de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 23.897-000, inscrita no CNPJ sob o nº 29.427.465/0001-05, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Professor Roberto de Souza Rodrigues, matrícula 2452375, nomeação D.O.U. de 31/03/2021, p. 01, seção 02, CPF nº 014.193.637-19, carteira de identidade nº 082389016, expedida pelo IFP/RJ doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante designada

CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 23083.060358/2022-38** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 51/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **serviços eventuais de manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e EPI necessários à execução dos serviços, para atender ao Campus Campos dos Goytacazes**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, conforme item 1.4 do Termo de Referência. (ITEM INCLUIDO)

1.4. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Profissionais de nível e experiência compatível com a execução do objeto (Manutenção Predial) Contemplados dentro da Tabela SINAPI-RJ. As demandas deverão ser executadas por: - Bombeiro hidráulico; - Pedreiro; - Eletricista; e - Ajudante geral.	Serviços eventuais(Equipe volante) H.H Complementar da Tabela SINAPI Acrescidoda Alíquota (%) (BDI = Custos Indiretos, Tributose Lucro) da Empresa	O item 1 Não será objeto de disputa.		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS INSUMOS				
2	Referência: Tabela SINAPI-RJ. Maior Percentual de Desconto sobre o Valor dos Materiais de Construção Constantes da Tabela SINAPI.		Percentual de Desconto 4,67%		
3	Referência: Tabela SINAPI-RJ. Maior Percentual de Desconto sobre o Valor dos Materiais Elétricos Constantes da Tabela SINAPI.		Percentual de Desconto 4%		
				VALOR GLOBAL	

Nota explicativa: *A tabela acima é meramente ilustrativa, aplicável na hipótese em que a licitação tenha sido dividida em itens ou grupos, devendo compatibilizar-se com as especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas naproposta vencedora.*

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, com início na data de ____/____/____ e encerramento em____/____/____, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666 de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

***Nota Explicativa**: No modelo de Edital há campo específico para que o órgão ou entidade licitante indique o prazo inicial de vigência contratual (como por exemplo o prazo inicial de 12 meses), devendo estar de acordo com o acima.*

Acaso se trate de contrato de prestação de serviços continuados em que haja previsão de possibilidade de prorrogação contratual, o trecho em vermelho deve ser utilizado.

A vigência do Termo de Contrato de prestação de serviços contínuos pode ultrapassar o exercício financeiro, como no exemplo a seguir, totalizando 60 (sessenta) meses, no entanto, conforme entendimento esposado no Parecer n. 035/2013/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo então Consultor-Geral da União – Substituto, nos autos do processo n. 00400.007093/2013-13, a contagem dos prazos contratuais fixados em meses ou anos deve ser de data a data, conforme art. 132, §3°do CC c/c art. 54 da Lei n. 8.666/93. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo. Ademais, no caso de prorrogação da vigência devem ser observadas as regras previstas no Anexo IV da IN SEGES/MP n. 5/2017.

No caso de Serviços Continuados, necessário também atentar para a Orientação Normativa AGU nº 38/2011, segundo a qual: "NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DEVE-SE OBSERVAR QUE: A) O PRAZO DE VIGÊNCIA ORIGINÁRIO, DE REGRA, É DE ATÉ 12 MESES; B) EXCEPCIONALMENTE, ESTE PRAZO PODERÁ SER FIXADO POR PERÍODO SUPERIOR A 12 MESES NOS CASOS EM QUE, DIANTE DA PECULIARIDADE E/OU COMPLEXIDADE DO OBJETO, FIQUE TECNICAMENTE DEMONSTRADO O BENEFÍCIO ADVINDO PARA A ADMINISTRAÇÃO; E C) É JURIDICAMENTE POSSÍVEL A PRORROGAÇÃO DOCONTRATO POR PRAZO DIVERSO DO CONTRATADO ORIGINARIAMENTE."

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$..... (.....), perfazendo o valor total de R$.....( ).

***Nota Explicativa**. O cômputo do valor total do Termo de Contrato levará em conta o período inicial de vigência estabelecido no Edital.*

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

***Nota explicativa**: Caso se trate de contrato de valor estimativo, como os de lavanderia, manutenção em geral, etc., em que a própria demanda pelos serviços é variável, cabe inserir o seguinte subitem:*

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **20XX** na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, item 18 – Do Pagamento e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência item 19 - Reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, item 20 – Garantia da Execução.

Em regra, a comprovação da prestação da garantia tem sido exigida após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para sua assinatura. Nos termos do Acórdão/TCU n° 1214/2013-Plenário, tem sido recomendada a inclusão desta exigência em todas as contratações desta natureza.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital, nos itens 8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, 9 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS, 15 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO, 17 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, nos itens 11 - Obrigações Da Contratante e 12 - Obrigações Da Contratada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, no item 21 - Das Sanções Administrativas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

Nota Explicativa: *Conforme o Parecer JL-01, aprovado pelo Sr. Presidente da República, a cessão de crédito decorrente de contrato administrativo é admissível, desde que não haja vedação no edital ou no contrato. Indo além nesse ponto, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 previu expressamente obrigatoriedade de permissão nos editais e contratos da cessão de crédito ao dispor, no seu art. 15, que "Os editais e respectivos contratos administrativos celebrados devem prever expressamente a possibilidade de cessão dos créditos decorrentes da contratação de que trata esta Instrução Normativa". Registre-se a Instrução Normativa em questão entra em vigor em17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.*

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

Nota Explicativa: *Os condicionamentos dos dois subitens acima decorrem das conclusões do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020. Referido parecer foi aprovado pelo Sr. Presidente daRepública em 26/05/2020 e publicado no Diário Oficial da União em 27/05/2020, de modo que vinculante para toda a administração pública, nos termos do arts. 40, §1º e 41 da Lei Complementarnº 73, de 1993.*

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

Nota explicativa: *No Acórdão n.º 2569/2018 – Plenário, o TCU concluiu que " A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC),na condição de destinatária final de bens eserviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]". (cf. Boletim de Jurisprudência n.º 244, sessões 6 e 7 de novembro de 2018). Consta do referido Acórdão, nessesentido, que:*

"307. Como é exposto no exame técnico transcrito no relatório do TC-016.501/2003-0, acolhido integralmente pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, 'consumidor' como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU- Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Weder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente."

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária Federal do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Seropédica/RJ,_____de_____de 20XX.

_____
Representante legal da CONTRATANTE

_____
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2

Emitido em 24/02/2023

EDITAL Nº 55/2023 - PROAF (12.28.01.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/02/2023 10:54)
FABIO IZIDORO DA SILVA
PRO-REITOR(A) ADJUNTO(A) - SUBSTITUTO
PROAF (12.28.01.11)
Matrícula: ###086#8

Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: **55**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **24/02/2023** e o código de verificação: **4c1d8f0145**