



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Reitoria
Coordenação Geral de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRPº 20/2023
Processo nº. 23188.001428.2022-48

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação eventual e futura de empresa de engenharia, para realização de serviços comuns de engenharia sob demanda. Serviços inerentes à manutenção predial preditiva, preventiva, corretiva e de modernização dos bens imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, sem acréscimo de área construída, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e seus campi.

1.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.1.2. O serviço de engenharia é a atividade destinada a garantir a fruição de utilidade já existente ou a proporcionar a utilização de funcionalidade nova em coisa/bem material já existente. Não se cria coisa nova. Pelo contrário, o serviço consiste no conserto, na conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção de um bem material específico já construído ou fabricado. Ou, ainda, na instalação ou montagem de objeto em algo já existente. Objetiva-se, assim, manter-se ou aumentar-se a eficiência da utilidade a que se destina ou pode se destinar um bem perfeito e acabado.

1.1.3. A manutenção preventiva consiste nas atividades executadas antes da ocorrência de problema.

1.1.4. A corretiva, por sua vez, somente é realizada após o aparecimento de alguma falha.

1.1.5. A manutenção preditiva possui o objetivo principal de antecipar e encontrar a raiz dos problemas.

1.1.6. A modernização consiste na atualização dos sistemas construtivos pela incorporação de novos materiais. Que visam o aumento da vida útil, além da melhoria da eficiência operacional do imóvel. Ou seja, alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo (g.n.), desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual (Orientação Técnica IBR n. 02/2009).

1.2. Os serviços serão prestados/executados nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, ou em espaços de parceiros públicos, cuja utilização seja para fins de ensino, pesquisa ou extensão, e que possuam termo de cooperação, parceria ou convênio vigente. Ambos necessariamente devem constar no Anexo A deste Termo de referência:

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.4. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos;

1.5. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, 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 LICITAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, requer a execução de serviços de manutenção predial corretiva, preditiva, preventiva e de modernização, de forma a garantir que as

edificações dos campi, reitoria e centros de referência do IFMT tenham coeficientes de segurança, conforto e usabilidade para as atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

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

- a. Serviços comuns de engenharia;
- b. Execução: indireta;
- c. Empreitada por preço unitário;
- d. Licitação na modalidade Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preço;
- e. Tipo de Licitação: Maior desconto.

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

4.2. Os serviços de engenharia para manutenção predial ora licitados são comuns, com a aquisição de materiais também comuns, seguindo regras usuais do comércio e devidamente padronizados, aplicando a qualquer situação ou prédio;

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

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

4.5. O critério de julgamento, para os grupos de itens será o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI, referente ao Estado/Unidade Federativa de execução dos serviços, no mês vigente, quando da execução dos serviços objeto deste certame.

4.5.1. Optou-se por maior desconto sobre a Tabela SINAPI devido a grande diversidade dos prédios, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, por meio do desconto na tabela SINAPI possibilita que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade do contrato.

4.5.2. Fica dispensada a planilha de custos e formação de preços, por se tratar de contratação com preços fixos colhidos pela tabela oficial "SINAPI" atual.

4.6. No percentual de desconto oferecido será considerado apenas duas casas decimais, levando em consideração, o preço dos serviços e material, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado, conforme código da tabela SINAPI.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua execução:

5.1.1.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

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

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

5.1.1.2. REQUISITOS TEMPORAIS:

5.1.1.2.1. Permitir que os serviços sejam executados dentro do horário de funcionamento do órgão. Desta forma, será necessário que as chaves do ambiente estejam disponíveis na portaria ou o servidor usuário faça-se presente no dia e horário agendados para a realização dos serviços.

5.1.1.2.2. Os serviços referentes à contratação em questão se enquadram como serviços continuados e comuns, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação pode-se estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

5.1.1.2.3. A contratação dos serviços pleiteados deverá ter vigência de 12 meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses desde que obedçam às diretrizes do Anexo IX da IN/MPOG 05/2017.

5.1.1.3. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS:

5.1.1.3.1. Lei nº 8.666/93;

5.1.1.3.2. IN 05/2017 MPDG;

5.1.1.3.3. Decreto 9.507/2018;

5.1.1.3.4. Decreto nº 5.452 (CLT).

5.1.1.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

5.1.1.4.1. Considerando que as informações não colocam em risco a segurança do Estado, não será necessária classificação das informações conforme Lei 12.527/2011.

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

5.1.3. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone indicado pela contratante.

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

6.2.1. 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.

6.3. 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.

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O serviço será prestado sob demanda de cada campi e Reitoria.

7.1.2. Caberá ao CONTRATANTE, mediante Ordens de Serviço – OS, e observando o surgimento da demanda, a solicitação dos serviços a serem executados durante a vigência do contrato.

7.1.2.1. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) e aprovação do respectivo orçamento pela Administração.

7.1.3. Os serviços serão prestados conforme necessidade do IFMT, em suas respectivas unidades, listadas no Anexo A, a execução dos serviços constantes do objeto deste certame, deverão ocorrer nos endereços relacionados na lista abaixo, nos horários das 7 h às 11 h e das 13 h às 17 h.

Reitoria (UASG 158144) Av. Sen. Filinto Muller, Nº 953 Bairro Duque de Caxias. Cuiabá-MT. CEP : 78043-400, Fone: (65)36164100 ou 36164118;

Anexo II Rua João Bento, número 735, bairro Quilombo, CEP 78.043-425 Cuiabá/MT

Campus Alta Floresta (UASG. 158972), Rua A, nº 198 centro, 1º andar, Alta Floresta- MT, Fone (66) 3512-7000/7017;

Campus Campo Novo dos Parecis (UASG 158492); Rod-MT 235, km 12, Zona rural. CEP: 78360-000 Campo Novo dos Parecis/MT.

Campus Confresa (UASG 158496); Avenida Vilmar Fernandes, 300, Setor Santa Luzia, Confresa-MT, CEP 78652.000, fone 066-3564-2601;

Campus Cuiabá (158333); Rua Zulmira Canavarros, s/n, Centro sul, Cuiabá – MT.

Centro de Referência de Poconé; Município de Poconé/MT.

Campus Juína (UASG 158493); Linha J, Quadra 08, Setor Chácara, s/n, Juína/MT, CEP. 78320.000, fone: (66)3566-7305;

Campus Pontes e Lacerda (UASG 158495); Rodovia MT 473, estrada para vila matão, s/n, bairro morada da serra. Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78250.000, Fones (65)3266-8200/8204;

Campus Primavera do Leste (UASG 158970); Av. Dom Aquino, nº 1500, Parque Eldorado – Primavera do Leste-MT, Fones (066)9209-4314;

Campus Avançado Lucas do Rio Verde (UASG 158144); Av. Universitária, 1600 W, Parque das Emas, Lucas do Rio Verde, CEP: 78455.000, Fone (065)9906-6795;

Campus Avançado Diamantino (UASG 158144); Rodovia MT Senador Roberto Campos, Bairro Novo Diamantino. Diamantino/MT, Fone (65) 9933-9588;

Campus Avançado Sinop (UASG 158144); Rua das Avenças, nº 2377, Setor Comercial, Sinop - MT, CEP: 78.550-178, Fone (65) 9676-4750;

Campus Várzea Grande (UASG 158971); Avenida Tiradentes, Lote Jd Manaíra, bairro Petrópolis – CEP: 78144.424 – Várzea Grande – MT, Fone:65-3691-8001;

Campus Avançado Guarantã do Norte (UASG 158950); Rua Cambará, nº 1.145, Centro, Guarantã do Norte - MT, CEP 78.520-000, Fone(65) 9649-9668;

Campus Avançado Tangará da Serra (UASG 158492); Rua 28, 980 N – Tangará da Serra - MT- CEP: 78300-000;

Campus Cáceres (UASG 158334); Av. dos Ramires, s/n - Cáceres - MT- CEP: 78200-000;

Campus Sorriso (UASG 158950); Av. dos Universitários, 799, Bairro: Santa Clara - Sorriso – MT - CEP: 78890-000.

7.1.3.1. Entenda-se como unidade em uso pelo IFMT qualquer edificação, própria nacional ou de terceiros, onde são prestadas as atividades educacionais e/ou administrativas, conforme relação constante no Anexo A deste Termo de referência.

7.1.3.2. Qualquer nova edificação, própria ou de terceiros, que vier a ser inserida no rol das edificações em uso pelos campi do IFMT e reitoria, durante a vigência do contrato, deverá ser expressamente autorizada pela CONTRATADA. Da mesma forma, as edificações excluídas estarão fora do contexto da contratação.

7.1.4. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços - OS, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela contratada, os seguintes documentos:

7.1.4.1. Ofício de solicitação do levantamento e orçamento do serviço, estabelecendo as características do serviço e qual é seu nível de criticidade, de acordo com Quadro 1;

7.1.4.2. Planilha de orçamento com fonte de custos baseada no SINAPI, vigente à época da lavratura do contrato, e da região da contratante;

7.1.4.3. Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;

7.1.5. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização.

7.1.6. Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição.

7.1.7. Todos os documentos deverão ser entregues, devidamente assinados por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

7.1.8. O fluxo para realização dos serviços deverá ocorrer de acordo com o ANEXO C (Procedimento Operacional Padrão – Manutenção de Predial)

7.1.9. O prazo de início de atendimento das ordens de serviços depende do nível de criticidade das intervenções necessárias, conforme quadro abaixo:

Quadro 1 – Níveis de Criticidade

NÍVEL DE CRITICIDADE	CARACTERÍSTICA DOS SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO
Baixo	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS	7 dias
Médio	MANUTENÇÕES CORRETIVAS	3 dia
Alto	INTERVENÇÕES EMERGENCIAIS	1 horas

7.1.10. Os prazos deverão ser considerados após o recebimento do ofício de solicitação do serviço pela Contratada. Quando a Ordem de Serviço for enviada por meio eletrônico, este deverá contar com a funcionalidade de confirmar leitura do e-mail.

7.2. Todo e qualquer serviço que não seja crítico/urgente, somente poderá ser iniciado após a expedição da respectiva Ordem de Serviço e planilha de preços. Conforme fluxo Anexo C deste termo de referência.

7.3. A comunicação por e-mail, da contratante para a contratada, será suficiente para que sejam executadas as demandas críticas/urgentes pela Contratada.

7.4. Para a execução das demandas críticas/urgentes não será cobrada, necessariamente, a presença do técnico ou engenheiro da contratada.

7.5. Constituem especificações dos serviços de manutenção predial durante a prestação do serviço:

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

7.5.1.1. realizar serviços de engenharia, manutenção predial geral, reparos e adaptações que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

7.5.1.2. realizar serviços de esquadria e vidraçaria;

7.5.1.3. realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, pavimentação, entre outros na área de manutenção civil;

7.5.1.4. realizar os serviços na área de engenharia, manutenção predial, reparo e adaptação que constem no SINAPI.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

7.5.1.5. Os serviços eventuais e a manutenção CORRETIVA das instalações estão diretamente relacionados ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu tempo.

7.5.1.6. A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

7.5.1.7. Estão incluídos nos serviços de manutenção a execução de reparos, ajustes adaptações nas instalações visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio, tais como:

a) A mudança de pontos de rede ou elétricos e verificação de defeitos em fios elétricos, disjuntores e tubulações hidráulicas.

b) Execução de serviços de recomposição de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;

c) Execução de alvenarias compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;

d) Serviços com gesso em tetos (forro) e paredes (dry-wall); execução de septos sobre os forros, abertura de

visitas e demais serviços correlatos;

e) Aplicação de revestimentos em paredes e pisos (azulejos, pedras e outros pisos existentes nos prédios);

f) Instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc.;

g) Chumbamento de peças e tubulações internas;

h) Recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;

i) Transporte e bota-fora de: resto de material inútil proveniente de obras realizadas ou outro fato gerador; refugo de demolições; entre outros relacionados com o serviço.

j) Execução de pintura em ambientes, materiais e equipamentos diversos.

k) Lixamento, emassamento e pintura de paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações etc.;

l) Pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;

m) Demarcação de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;

n) Pintura ou repintura de elementos metálicos (alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de base (primer) para proteção contra corrosão e oxidação.

o) Abertura de fechaduras;

p) Troca de fechaduras;

q) Remanejamento e instalação de novos pontos de elétrica e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar condicionado. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

r) Substituição/reposição de peças/materiais, caso necessário, para todos os itens acima citados, correndo a expensas da empresa contratada, sem nenhum custo à contratante.

s) serviços decorrentes de mudança de layout;

t) todos os serviços necessários e constantes na tabela SINAPI para a devida manutenção predial;

7.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

7.7. Na execução das manutenções prediais, definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI da data de assinatura do contrato;

7.8. Os serviços serão autorizados por meio de ordem de serviços e seus valores serão obtidos na Tabela SINAPI, vigente à época da lavratura do contrato, com abrangência nacional, localidade Cuiabá ou localidade do Campus solicitante, vínculo nacional Caixa e subsidiariamente com conveniado, mediante aplicação do desconto ofertado já acrescido do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas.

7.9. Os materiais deverão ser fornecidos pelo CONTRATADO, nos termos do CONTRATO, os quais serão pagos mensalmente pela CONTRATANTE, após medição.

7.10. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha e qualidade ou similares (mesma qualidade técnica), e estarem de acordo com as especificações que serão elaboradas pela fiscalização e com os materiais já utilizados nas instalações.

7.11. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais aquela marca no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), a substituição deverá ocorrer por material de critério (parâmetros qualitativos) de desempenho igual ou superior.

7.12. Antes da aplicação de quaisquer materiais, estes deverão ser submetidos à apreciação da fiscalização, principalmente no caso de materiais similares em qualidade técnica.

7.13. Os serviços de manutenção deverão ser realizados sob a forma de prestação continuada ou intermitente, programada ou eventual por equipes operacionais, definidas para o tipo de atividade desenvolvida ou para a

solução de situações específicas, todas supervisionadas por profissionais de nível superior que assumirão a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

7.14. Os serviços serão iniciados somente após apresentação dos seguintes documentos:

7.14.1. ART do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços (no início da execução contratual);

7.14.2. Alvará de serviço de engenharia (caso necessário);

7.15. A Contratada deverá providenciar o fornecimento de toda a mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, em conformidade com especificações, normas técnicas e demais condições constantes deste Termo de referência.

7.15.1. As equipes deverão ser compostas por trabalhadores profissionalmente qualificados e especializados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

7.15.2. Todos os profissionais serão alocados pela futura empresa contratada, apenas por ocasião da realização dos serviços programados e após sua conclusão retornam à sede da empresa contratada ou ao seu local de origem, não havendo, portanto, qualquer vínculo com o IFMT.

7.15.3. A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitada, profissionais qualificados na cidade sede, para atender as demandas consideradas críticas, relacionadas com as atividades de eletricidade, hidro sanitárias e refrigeração. Entenda-se como demandas críticas àquelas situações que caracterizem uma necessidade iminente da realização de qualquer serviço, decorrente de acidentes, incidentes ou a ocorrência de qualquer imprevisto que gere qualquer prejuízo ou perigo e exijam rápida intervenção por parte do contratado no sentido de eliminar as causas dos respectivos problemas. Estes serviços serão pagos em planilha própria, pelos Campi de Origem ou Reitoria e com a devida comprovação da solicitação.

7.15.4. Todos os empregados da CONTRATADA deverão desenvolver suas atividades devidamente identificados e uniformizados, exceção feita ao engenheiro.

7.15.5. Os empregados da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) adequados às suas atividades, bem como estarem permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

7.15.6. Se durante a vigência contrato houver troca do responsável técnico, este fato deverá ser previamente informado à FISCALIZAÇÃO e será providenciada nova A.R.T. ou R.R.T, conforme disciplina a Resolução nº 307/86 – CONFEA.

7.15.7. A Contratada deverá manter durante a vigência de todo o contrato, profissionais com os bons requisitos de qualificação.

7.15.8. A Contratada deverá indicar o seu representante (preposto) da Contratada perante o Contratante.

7.16. É expressamente vedada a realização por meio do contrato decorrente deste certame a construção de novas edificações. É vedada ainda qualquer intervenção que seja decorrente de vícios construtivos e/ou serviços ainda em garantia.

7.17. Nos serviços de média e alta complexidade e que no cronograma de execução prevê tempo de execução maior que cinco dias úteis, poderá a contratada compor no custo das planilhas orçamentárias banheiros químicos e outras estruturas físicas necessárias para execução conforme exigências legais, salvo se a contratante disponibilizar dessas estruturas de apoio como sala de almoxarifado e ambiente para refeição para uso da contratada, o que será requerido e concedido por escrito, delimitando locais e períodos.

7.18. A CONTRATADA deverá se submeter aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os Diários de Manutenção, Controles de acesso e de presença das equipes, controles de emprego de materiais ou outros.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos na contratação dos serviços de manutenção predial, 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2. O conjunto de atividades será competência do gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização

técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

8.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, 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 dos contratos, dentre outros;

8.2.2. 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 de que tratam os incisos 8.2.1 e 8.2.3;

8.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.3. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

8.4. Na indicação de servidor deve ser considerada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

8.5. O fiscal técnico deverá possuir habilitação na área de engenharia ou arquitetura em grau técnico ou de graduação. Caso o campus não possua em seu quadro de servidores esse profissional, deverá ser solicitado à DIRETORIA SISTÊMICA DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS a nomeação de membro do Escritório de Infraestrutura para realizar a fiscalização técnica do contrato. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

8.6. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

8.7. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

8.8. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.9. As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer projetos, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da Fiscalização, serão resolvidas em até 72 horas após o Fiscal do Contrato tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico- científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à fiscalização.

8.9.1. As Ordens de Serviços serão amparadas por planilhas de serviços, fundamentada em composições de custos unitários, com base nos bancos de dados da tabela SINAPI, de forma a viabilizar a aferição dos desempenhos, analisar produtividades e estabelecer critérios de comparação, permitindo uma apropriação real dos custos.

8.9.1.1. A composição de custos será representada por uma tabela analítica onde estão inseridos todos os insumos (materiais, equipamento e mão de obra) necessários e suficientes para a execução de determinado serviço.

8.9.2. Na eventualidade dos serviços ou insumos não estarem no SINAPI, serão utilizados os bancos de dados abaixo hierarquizados, observando o texto do Art. 3º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013:

8.9.2.1. ORSE do Governo de Sergipe

8.9.2.2. TCPO (PINI)

8.9.2.3. Composições

8.10. Qualquer que seja a fonte de pesquisa de preços adotada será aplicado o desconto ofertado na soma do serviço acrescido do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (que deverá ser no máximo de 25%).

8.11. Os serviços serão executados preferencialmente no período normal de funcionamento da contratante, porém, excepcionalmente poderá ser executado em período noturno, fins de semana e feriados, com autorização expressa do fiscal ou gestor de contrato e sem que isso acarrete num acréscimo ao valor da proposta.

8.12. A contratada **será convocada por e-mail** para prestar o serviço de manutenção eventual, que consistirá na correção de defeitos apresentados em serviço já realizado.

8.13. A execução dos serviços relativos às Ordens de Serviços serão acompanhados pela fiscalização, sendo vedado qualquer outra pessoa realizar alterações nos serviços a serem prestados, devendo a fiscalização autorizar qualquer modificação que seja;

8.14. A contratada deverá, caso haja solicitação da contratante, submeter à apreciação da fiscalização amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados nas dependências, podendo ser danificadas no processo de verificação. As despesas decorrentes de tal verificação, correrão por conta da contratada.

8.14.1. Serão realizadas medições dos serviços realmente executados compreendidos na Ordem de Serviço, que serão expedidas de acordo com a necessidade durante todo o período contratual e serão atestadas pelos fiscais administrativo e de execução do contrato.

8.15. A execução dos serviços será iniciada somente após a aprovação do respectivo orçamento e emissão da Ordem de Serviço, na seguinte forma:

8.15.1. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a contratante, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à contratada qualquer alegação em contrário;

8.15.2. A manutenção predial só será considerada entregue após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e a aprovação pelos Fiscais Técnico e Administrativo/ou Gestor do Contrato.

8.16. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da contratante, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento.

8.17. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, ou seja, fiscal de execução do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a sua adequação, além de constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.17.1. 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.

8.17.2. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

8.19. Durante dois (02) anos após o recebimento dos serviços, a contratada responderá por sua qualidade e segurança, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento da contratante.

8.20. As ordens de serviço serão acompanhadas de planilha de preços à luz da realidade contratual – (SINAPI - desconto contratado) + BDI contratado (BDI fixo apresentado na proposta), projetos (se for o caso), registros fotográficos, e demais documentos que o fiscal julgar necessário.

8.21. As medições dos serviços serão realizadas, pelo fiscal técnico, mediante solicitação expressa da Contratada, que deverá elaborar e apresentar, impresso e em mídia magnética ou ótica, relatório mensal de manutenção composto pelas planilhas de serviços efetivamente prestados no período, caso necessário;

8.22. A nota fiscal correspondente à medição deverá ser encaminhada a fiscalização acompanhada de:

8.22.1. demonstrativo detalhando os itens medidos conforme planilha de preços;

8.22.2. comprovantes dos recolhimentos relativos às leis sociais.

8.23. A remuneração será realizada sempre com base nos serviços efetivamente realizados no período.

8.24. No caso dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal de Execução impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo ou e-mail, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do termo ou e-mail, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

8.25. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo, posteriormente, a etapa(s) impugnada(s) a nova verificação do Fiscal do Contrato.

8.26. Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente Contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, c/c suas alterações posteriores, nas seguintes formas:

8.27. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

8.28. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

8.29. Judicial, nos termos da legislação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

9.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

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

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

9.5.3. 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

9.5.4. 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.

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

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

9.8. Cientificar a Procuradoria Federal atuante no IFMT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

9.10. 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.

9.11. manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial, aplicação de

sanções, alterações execução dos serviços;

9.12. apurar denúncias e ou irregularidades relacionadas à execução dos serviços licitados;

9.13. permitir o acesso dos trabalhadores da contratada aos locais onde serão executados os serviços;

9.14. analisar e atestar os documentos apresentados pela contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.14.1. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à contratada para as devidas correções. A nova contagem de prazo para análise, o atesto e o pagamento recomeçarão quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;

9.15. efetuar os pagamentos devidos, na forma do disposto neste Termo de Referência;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Assinar o instrumento de contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação circunstanciada formalizada pelo proponente vencedora e aceita pela Administração;

10.2. 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;

10.2.1. 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;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada quando for o caso, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.4.1. Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos nos serviços perante o CREA/CAU;

10.4.2. Manter engenheiro civil, como representante, com formação profissional devidamente comprovada, anotado no CREA/CAU como um dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, que assuma perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

10.4.3. Manter, no local dos serviços, um técnico em edificações ou mestre-de-obras ou no mínimo um encarregado, residente, com comprovada experiência na execução dos serviços de construção civil, ressalvados os casos dos atendimentos das demandas de força maior;

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

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. 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;

10.7.1. Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, civis, penais, fiscais, comerciais e previdenciários concernentes à execução dos serviços,

- 10.7.2. Observar, quanto ao pessoal, às disposições da lei de nacionalização do trabalho;
- 10.7.3. Acatar, cumprir e fazer cumprir, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
- 10.8. 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.
- 10.8.1. Apresentar à Fiscalização do CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer documentação comprobatória das obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços relacionados à presente contratação.
- 10.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 10.9.1. Manter durante toda a execução dos serviços, os seus funcionários fardados, com crachá de identificação e munidos dos respectivos EPI;
- 10.9.2. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. 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;
- 10.14.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15. 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.
- 10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.17. 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.
- 10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.19. 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;
- 10.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 10.21. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.22. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 10.23. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à

execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.23.1. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

10.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

10.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.26. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

10.29. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

10.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

10.31. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

10.32. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

10.33. Em se tratando do regime empreitada por preço global a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

10.34. Promover a anotação, registro, aprovação, licenças e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

10.35. Proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela contratante para a perfeita execução dos serviços;

10.36. Comunicar por escrito aos Fiscais do Contrato a conclusão dos serviços;

10.37. Acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscais do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo ou encaminhadas via e-mail.

10.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões nos quantitativos de materiais e/ou serviços que se fizerem necessários, em até 25 % do valor inicial deste contrato;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50%(cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

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

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

13.5.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou aqui também denominado de fiscal de execução, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.5.2. O fiscal técnico 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.

13.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. Os nomes do gestor e do(s) fiscal(is) serão comunicados à contratada, logo que seja formalizado o Termo de Contrato.

13.11. A contratada deverá disponibilizar à unidade, por intermédio dos fiscais e gestor, como previsto neste item, todas as facilidades para o fiel cumprimento de suas atribuições, inclusive o acesso a qualquer hora e sem qualquer restrição, a todos os locais de execução dos serviços.

13.12. Reserva-se à Administração, o direito de intervir nas obras/serviços quando ficar comprovado à incapacidade técnica da contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.

13.13. As exigências da fiscalização dos serviços, inerentes ao objeto dessa licitação, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

13.14. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

13.15. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

13.15.1. observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

13.15.2. excluir a contratada, registrada na Ata de Registro de Preços, se esta estiver em desacordo com essas disposições e as Ordem de Serviço "OS" autorizadas, sem prejuízo das penalidades às que está sujeita, garantido o contraditório.

13.16. A Administração, por meio do gestor e do fiscal, se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com o Edital e Anexos ou com a proposta de preços da contratada.

14. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento das notas fiscais atestadas pelo (os) Fiscal (is) de execução do contrato e pelo (s) fiscal (is) administrativo (os) do contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.1.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada;

14.1.2. Planilha de medição dos serviços incluindo BDI, com posterior desconto contratado.

14.2. 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.

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

14.3. 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.

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

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

14.7. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

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

14.9. 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.

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

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

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

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

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

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.15. 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.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.17. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Os valores serão contratados de acordo com a tabela SINAPI vigente no momento da assinatura do contrato, devendo permanecer durante o primeiro ano de execução contratual. Após o interstício de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, o mesmo será reajustado de acordo com a nova tabela SINAPI vigente.

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

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA

16.1. Não será exigida a garantia contratual por tratar-se serviço de mão-de-obra não exclusiva.

17. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a contratada ficará sujeita às penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, e ainda às seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

17.1.1. advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço do CONTRATANTE;

17.1.2. multa, nos termos estabelecidos no instrumento de contrato, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, nos termos abaixo;

a) Para efeito de aplicação de multas, serão atribuídas diferentes graduações às infrações em conformidade com os Quadros 2 (correspondência de graduação) e 3 (graduação das infrações) apresentadas a seguir;

b) As reincidências serão punidas com multas de graduação imediatamente superior (ou de mesma graduação, quando a incidência ocorrer após aplicação de multa anterior no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades;

c) A caracterização formal da ocorrência de qualquer dos eventos descritos no Quadro 3 será a notificação da CONTRATADA (ou dos seus prepostos) pela Fiscalização. Para fins de caracterização de reincidência será considerada a repetição de qualquer desses atos dentro do período mínimo de um dia, para descumprimentos da mesma natureza.

17.1.3. IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a União, e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais, quando a CONTRATADA apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. A recusa injustificada da firma adjudicatária em assinar o Contrato e/ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;

17.1.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.1.5. 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 Administração do IFMT pelos prejuízos resultantes e após ter decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

17.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do IFMT e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a da garantia prestada.

17.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do art. 109, inciso i, alínea "f", da Lei nº 8.666/93.

17.4. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais comprovados, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE.

17.5. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

17.6. O valor da multa e/ou da publicação da penalidade de que trata o Inciso III do caput desta Cláusula será descontado da fatura a que fizer jus a CONTRATADA ou abatido da garantia. Não tendo nenhum valor a receber, o valor deverá ser recolhido pela CONTRATADA. Caso o valor não seja recolhido, os dados serão encaminhados à

área competente para cobrança judicial.

17.7. O CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas no Contrato, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Quadro 2 – Correspondência de Graduação

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% do valor do serviço em execução
2	5% do valor do serviço em execução
3	7% do valor do serviço em execução
4	9% do valor do serviço em execução
5	12% do valor do serviço em execução

Quadro 3 – Indicadores de Desempenho

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5
02	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência	5
03	Não cumprir, sem justo motivo, os prazos acordados previamente com a fiscalização.	5
04	Não atender as solicitações de URGÊNCIA, na capital e no interior.	4
05	Não atender às determinações da fiscalização sem motivo justificado.	4
06	Executar qualquer atividade sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI.	3
07	Não atender as solicitações de EMERGÊNCIA, na capital e no interior.	3

09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ao executante ou a terceiros.	3
10	Não proteger móveis e equipamentos.	2
11	Manter funcionários desqualificados para executar os serviços.	2
12	Executar serviço em desconformidade com as normas técnicas e com a boa prática de engenharia.	2
13	Fazer uso de materiais inadequados, de baixa qualidade ou ainda de materiais não aprovados pela fiscalização, durante a execução dos serviços.	2
14	Fazer uso das dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	1
15	Não providenciar substituto de qualquer integrante da equipe, com igual qualificação.	1
16	Permitir a presença de empregado, não uniformizado ou mal apresentado.	1
17	Não sinalizar as áreas em serviços	1
18	Não substituir empregado afastado pela fiscalização por conduta inconveniente ou incompatível com as suas atribuições.	1

17.5. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

18.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.2.1. Conforme padrão utilizado em Editais modelo da AGU.

18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.3.1. Conforme padrão utilizado em Editais modelo da AGU.

18.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

18.10.1. Conforme padrão utilizado em Editais modelo da AGU.

18.11. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

18.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

18.11.2. Quanto à capacitação **técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do contratado, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto presente, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto:

18.11.2.1 Entende-se como compatível a apresentação de atestado(s) de serviços de engenharia com obra ou reforma ou referente a serviços de reparo, demolição, conserto ou instalação que contemplem o somatório condizentes com a área(m²) de cada campus, conforme detalhamento abaixo:

- Reitoria - 1.618m²;
- Campus Alta Floresta - 2.663m²;
- Campus Cáceres – Olegário Baldo- 5.000m²;
- Campus Cuiabá – Cel Octayde Jorge da Silva- 5.000m²;
- Centro de Referência de Poconé- 1.020m²;
- Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste- 2.722m²;
- Campus Campo Novo dos Parecis- 5.000m²;
- Campus Juína- 3.575m²;
- Campus Confresa- 4.584m²;
- Campus Sorriso- 3.500m²;
- Campus Várzea Grande - 884m²;
- Campus Primavera do Leste - 678m²;
- Campus Avançado Tangará da Serra- 1.500m²;
- Campus Avançado de Diamantino- 2.370m²;
- Campus Avançado de Lucas do Rio Verde- 868m²;
- Campus Avançado de Sinop- 1.020m²;
- Campus Avançado de Guarantã do Norte- 942m²;

18.11.2.1.1 Considerando que cada Campus se refere a um item da licitação, os licitantes deverão apresentar atestados compatíveis com as áreas dos respectivos itens/campus de sua participação.

18.11.3. atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

18.11.3.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços;

18.11.3.2. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

18.11.3.3. Ser firmado por representante legal do contratante;

18.11.3.4. Indicar sua data de emissão;

18.11.3.5. Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT);

18.11.3.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

18.11.4. Comprovação da capacitação **técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços de engenharia, compatíveis em características ao objeto da contratação, tais como: obra, reforma ou referente a serviços de reparo, demolição, conserto ou instalação, não está no rol de serviços a serem aceito a elaboração de projetos engenharia, arquitetônicos e/ou complementares. Sendo necessário os seguintes profissionais:

18.11.4.1. Possuir no quadro permanente da empresa, como responsável técnico: 01 (um) Profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto e 01 (um) Profissional Engenheiro Eletricista;

18.11.4.1.1. Para o Profissional Engenheiro Civil: Atestado(s) de responsabilidade técnica, registrado no CREA, comprovando estar apto ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

18.11.4.1.2. Para o Profissional Engenheiro Eletricista: Atestado(s) de responsabilidade técnica, registrado no CREA, comprovando estar apto ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

18.11.4.1.2. Para o Profissional Arquiteto: Registro (s) de responsabilidade técnica, registrado no CAU, comprovando estar apto ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente

licitação, conforme Lei nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010.

18.11.5. Para a comprovação da capacitação técnico-profissional, não será exigida a apresentação de um único atestado contendo todos os itens eleitos como critério técnico, podendo ser apresentado um atestado diferente para cada item.

18.11.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

18.11.7. No decorrer da execução da obra ou do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

18.11.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

18.11.9. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigido no Termo de Referência;

18.11.9.1. 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, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

18.12. FASE DE PROPOSTAS:

18.12.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

18.12.1.1. razão social, endereço, CNPJ;

18.12.1.2. prazo de validade, mínimo de 60 (sessenta) dias;

18.12.1.3. desconto ofertado, BDI ofertado, preço unitário, em algarismos e de preferência, por extenso, em reais, por quanto a empresa se compromete a executar os serviços, já inclusos todos os tributos, transporte do pessoal, fretes do material, seguros, encargos sociais e custos diversos;

18.12.1.4. conta bancária (banco, agência, número do telefone, fax e o nome dos responsáveis para fins de contatos;

18.12.1.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

18.12.1.6. A PROAD – Pró-Reitoria de Administração - poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IFMT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

18.12.1.7. Composição detalhada da taxa de BDI conforme Anexo;

18.12.1.8. Considerando a variação da tributação de cada município a proposta deverá indicar o BDI próprio para cada município separadamente, porém deverá ser compensado com outros itens da composição, considerando que o BDI não será objeto de disputa e sua taxa fixa final é de 25% ;

18.12.2. A taxa de Bonificação de Despesas Indiretas (BDI ou LDI), aplicada sobre o custo direto total de cada planilha, contemplará somente as seguintes despesas:

18.12.3. I – Taxa de rateio da Administração Central;

18.12.4. II - Taxa das despesas indiretas;

18.12.5. III – Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;

18.12.6. IV – Taxa de tributos (COFINS, PIS e ISS);

18.12.7. V – Margem de lucro.

18.12.8. Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente aos prazos de garantia dos serviços e da validade da proposta, mencionadas nas alíneas acima, serão considerados os prazos estipulados no Instrumento Convocatório.

18.12.9. Os preços unitários deverão ser expressos em R\$ (reais), com duas casas decimais. O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O valor total estimado foi estipulado baseado no levantamento detalhado dos serviços de alvenaria e manutenções em imóveis, realizado pela área técnica de cada campi do IFMT, tendo como base a relação de bens imóveis, a área construída, o estado de conservação e a necessidade de intervenção, tudo conforme os itens disponíveis no SINAPI.

19.1.1. Encontra-se anexo aos autos do processo administrativo o estudo empreendido pela Administração com vistas a mensurar o valor total estimado, previsto neste edital.

19.2. O percentual do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas não será critério de julgamento, ou seja, não será objeto de disputa, no entanto deve ser informada na proposta a composição dos itens do BDI, o qual o licitante aplicará em todos os futuros serviços prestados, QUE SERÁ FIXA DE 25% (vinte e cinco por cento).

19.3. Após a definição da quantidade, aplica-se o BDI, conforme cidade do órgão participante, e encontra-se o Valor Total Estimado com BDI, que corresponde ao valor utilizado pela tabela SINAPI, possibilitando assim o atendimento das demandas no decorrer da vigência do contrato.

19.4. Valor estimado dos serviços, BDI, desconto ofertado e valor conforme quadro abaixo:

Quadro 4 – Valores Estimativos dos Serviços por Campi e Reitoria

Item	Imóveis do IFMT e Campi	Quant. Estimada sem desconto	VL. do desconto de 14,2200%	Valor Total Após desconto
1	Reitoria	275.398,00	14,2200%	R\$ 236.236,4044
2	Campus Alta Floresta	147.372,00	14,2200%	R\$ 126.415,7016
3	Campus Cáceres – Olegário Baldo	458.113,00	14,2200%	392.969,3314
4	Campus Cuiabá – Cel Octayde Jorge da Silva	2.400.000,00	14,2200%	2.058.720,0000
5	Centro de Referência de Poconé	584.000,00	14,2200%	500.955,2000
6	Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste	304.371,00	14,2200%	261.089,4438
7	Campus Campo Novo dos Parecís	291.644,00	14,2200%	250.172,2232
8	Campus Juína	257.100,00	14,2200%	220.540,3800
9	Campus Confresa	249.706,00	14,2200%	214.197,8068
10	Campus Sorriso	208.941,00	14,2200%	R\$ 179.229,5898

11	Campus Várzea Grande	229.605,00	14,2200%	196.955,1690
12	Campus Primavera do Leste	470.000,00	14,2200%	403.166,0000
13	Campus Avançado Tangará da Serra	102.773,00	14,2200%	88.158,6794
14	Campus Avançado de Diamantino	514.200,00	14,2200%	441.080,7600
15	Campus Avançado de Lucas do Rio Verde	142.714,00	14,2200%	122.420,0692
16	Campus Avançado de Sinop	71.000,00	14,2200%	R\$ 60.903,8000
17	Campus Avançado de Guarantã do Norte	290.697,00	14,2200%	R\$ 249.359,8866
TOTAL				R\$ 6.002.570,4452

Quadro 5 – Preço Estimado dos Serviços (por município).

A - Valor estimativo dos serviços (Custo SINAPI)	R\$
B – Desconto (%)	R\$
C - SUB-TOTAL 1 (A - B)	R\$
D – BDI	% (VALOR FIXO DE 25%, POIS NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)
Valor total (C + D)	R\$

19.5. O valor estimado para cada unidade acima, representa a estimativa de serviços para o período de vigência do contrato.

19.6. A partir de ampla pesquisa de mercado, apurou-se a percentagem de 14,22% como a média de desconto praticado na prestação de serviço de manutenção, o qual foi usado como referência mínima de desconto aceitável em cada item.

19.7. O critério maior percentual de desconto sobre o valor do item está embasado no §1º do inciso XI do Artigo 9º do Decreto nº 7.892 de 2013.

19.8. A quantidade de serviços é apenas uma estimativa para a licitação, uma vez que a mesma será afetada pelo desconto ofertado pelo licitante.

19.9. O valor da compra será igual ao valor de referência, decrescido o desconto oferecido pela empresa vencedora do certame.

19.10. No julgamento das propostas será considerado o critério de maior percentual de desconto, desde que atenda às exigências desta licitação.

19.11. O percentual de desconto a ser registrado na proposta refere-se ao desconto sobre os serviços da tabela SINAPI, utilizada no momento da confecção do contrato, o qual servirá de base durante toda a vigência contratual;

19.12. Percentual estimativo do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas apurados à luz da realidade da proponente, observando a impossibilidade do repasse do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e da CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido por serem considerados encargos de natureza personalíssima não podem ser repassados à Administração, nos termos do Acórdão TCU 950/2007 – Plenário, ratificado por reiterados entendimentos posteriores.

19.13. Os tributos que integram o BDI deverão ser informados por município com sua respectiva alíquota, compatíveis com o regime tributário adotado pelo licitante, ressalvadas as propostas apresentadas por empresas optantes pelo regime tributário denominado "Simples Nacional". Nesta hipótese o Quadro 5 – Preço Estimado dos Serviços (por município) poderá ser consolidado em quadro único.

19.14. A Administração não se obriga a realizar serviços que atinjam a totalidade do valor estimado e somente serão pagos os valores efetivamente realizados.

19.15. Para fins de cálculo do BDI deve-se atentar para as alíquotas de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) de acordo com legislação municipal aplicado a cada órgão participante

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários constantes Gestão/Unidade: 26414/158144:

- Fonte: 8100000000 / 8150026414;
- Programa de Trabalho: 171009;
- Elemento de Despesa: 339039-16;
- PI: L20RLP99MIN.

20.2. O presente termo de referência está constituído dos seguintes anexos:

ANEXO A – DESCRIÇÃO E DEPRECIAÇÃO DOS IMÓVEIS EXISTENTES DOS CAMPI E REITORIA

ANEXO B – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO C – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - Fluxo manutenção predial

Quaisquer dúvidas serão dirimidas no horário das 08:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira, na Avenida Filinto Muller, nº 953, Duque de Caxias, CEP: 78043-400, Cuiabá - MT, Telefone: (65) 3616-4100 e/ou e-mail: licitacao@ifmt.edu.br.

Cuiabá, 11 de maio de 2023

Responsável(eis) pela elaboração do termo de referência:

Nome completo	Siape	Lotação	Composição
Leone Covari	1216577	DSPLAN	Presidente - Demandante
Bruno Neves de Campos	3162651	PROAD	Membro - Representante da Área Técnica
Ana Tais Goes de Freitas	3253647	Campus Octayde	Membro - Representante da Área Técnica
Thiago Costa Campos	1584787	PROAD	Membro - Representante da Área Administrativa

De acordo com os procedimentos adotados:

João Germano Rosinke
Pró-reitor de Administração
Portaria IFMT nº. 174, de 31/01/2023

Despacho do Ordenador de Despesas:

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a realização dos procedimentos licitatórios.

Julio Cesar dos Santos
Reitor / Ordenador de Despesa
Instituto Federal Mato Grosso

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago Costa Campos, ADMINISTRADOR**, em 11/05/2023 17:34:38.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 11/05/2023 17:40:48.
- **Leone Covari, DIRETOR - CD3 - RTR-DSPLAN**, em 11/05/2023 19:08:49.
- **Bruno Neves de Campos, TECNICO EM ELETROTECNICA**, em 12/05/2023 08:34:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 518192
Código de Autenticação: bdf4710027



TERMO Nº 32/2023 - RTR-COM/RTR-DAC/RTR-DADM/RTR-PROAD/RTR/IFMT