



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Termo 23/2022 - SEGECC-PROAD/DIADM-PROAD/PROAD/GAB/RE/IFAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

(Processo Administrativo n.º 23228.000980.2021-14)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, com fornecimento de mão de obra e materiais, para atendimento às demandas da Reitoria e seus campi do IFAP, tais: Macapá, Avançado Oiapoque, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jari e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari.

1.2. O serviço deverá ser prestado conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo:

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

	CATSER	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR DOS SERVIÇOS (SINAPI) + BDI REFERENCIAL + MOB. E DESMOBILIZAÇÃO	% DE DESCONTO MÍNIMO SOBRE VALOR DOS SERVIÇOS (SINAPI) + BDI REFERENCIAL + MOB. E DESMOBILIZAÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA)
1	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado sob demanda para o Campus Macapá.	SERVIÇO/ANO	1075	R\$ 1.000,00	R\$ 1.075.000,00	6,19%	R\$ 1.008.457,50
		Serviço de manutenção predial						

2	1627	preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado sob demanda para o Campus Avançado Oiapoque.	SERVIÇO/ ANO	219	R\$ 1.000,00	R\$ 219.000,00	6,19%	R\$ 205.443,90
3	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado sob demanda para o Campus Santana	SERVIÇO/ ANO	650	R\$ 1.000,00	R\$650.000,00	6,19%	R\$ 609.765,00
4	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado sob demanda para o Campus Porto Grande e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	SERVIÇO/ ANO	432	R\$ 1.000,00	R\$432.000,00	6,19%	R\$ 405.259,20
5	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado sob demanda para o	SERVIÇO/ ANO	538	R\$ 1.000,00	R\$538.000,00	6,19%	R\$ 504.697,80

		Campus Laranjal do Jari						
6	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado sob demanda para a Reitoria do Ifap, na cidade de Macapá.	SERVIÇO /ANO	113	R\$ 1.000,00	R\$113.000,00	6,19%	R\$ 106.005,30
TOTAL GERAL								R\$ 2.839.628,70

1.3. O valor estimado total para a referida contratação é de **R\$ 2.839.628,70** (Dois milhões, oitocentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e oito reais e setenta centavos), sendo divididos em 6 (seis) itens conforme TABELA I acima.

1.3.1. Para alcance do valor estimado de serviços foi considerado pelos demandantes a execução de contratos anteriores referente ao serviço, observada a especificidade e as demandas de cada Campus.

1.3.2. Cada unidade elaborou o seu Plano de Manutenção Predial (Anexo III), fazendo um planejamento prévio da periodicidade e do tipo de serviços que poderão ser solicitados, não havendo definição de quantitativos, uma vez que trata-se de contratação por demanda eventual e futura, conforme o surgimento da necessidade.

1.3.2.1. Os Planos de Manutenção Predial foram elaborados pela Diretoria de Administração (Reitoria) e Departamentos de Administração e Planejamento dos campi.

1.3.2.2 Ressalta-se que ocasionalmente poderão ocorrer alterações, visto que os serviços de manutenção envolvem certo grau de imprevisibilidade.

1.3.2.3. Todo e qualquer serviço somente será executado, sob a demanda e a determinação da CONTRATANTE, não sendo esta obrigada a adquirir a quantidade total estimada.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia, e ocorrerá através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com os Decretos (e alterações) nºs 3.555/2000, 3.722/2001, 3.784/2001, 5.450/2005, 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado;

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;

1.6. 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;

1.7. Considera-se que o referido serviço seja de natureza continuada, nos termos do inc. II do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993. Com fulcro no Anexo V, item 2.9, da IN-MPOG nº 05/2017, fica dispensada a inclusão, neste Termo de Referência, da planilha de custos de formação de preços, pois entende-se que a natureza do objeto torna desnecessário o detalhamento dos elementos de custo para aferição da exequibilidade dos preços praticados, e tendo em vista que não se trata de serviço continuado com dedicação exclusiva da mão de obra, situação em que tal planilha é obrigatória conforme subitem "b)", alínea "b.1" do mesmo dispositivo normativo. Portanto, o custo estimado da contratação foi definido com base no contido na alínea "b.2" do mesmo item e subitem do Anexo V da referida norma, isto é, em conformidade com a planilha SINAPI.

1.8. Os valores de referência foram obtidos a partir da incidência do BDI e mobilização/desmobilização sobre itens da tabela SINAPI. Assim, o percentual de desconto ofertado incidirá também sobre estes.

1.9. O percentual do BDI adotado foi de 25%, conforme ACÓRDÃO Nº 2.622/2013 – TCU – Plenário, constando apenas como taxa referencial para a composição do valor total máximo para a contratação (Valor Global de Referência).

1.10. A Licitante deverá apresentar as suas composições de BDI conforme o modelo apresentado no **Anexo I** deste TR, para os dois índices de BDI (Serviços gerais; Materiais, serviços e equipamentos de mero fornecimento); assim como apresentar todos os componentes que incidirão sobre os custos do contrato (Administração Central, Riscos, Seguros, Garantias, Despesas Financeiras, Remuneração Bruta - Lucro e Impostos: PIS, COFINS, ISSQN, CPRB).

1.11. O menor desconto aceitável será o percentual de 6,19% , sendo desclassificada a licitante que ofertar percentual de desconto inferior.

1.12. O percentual de mobilização/desmobilização deverá ser conforme os seguintes percentuais, por item: considerando a cidade de Macapá como sede ou centro de operações da empresa: Macapá (0%), Oiapoque (4%), Santana (0%), Porto Grande e Pedra Branca do Amapari (2%) e Laranjal do Jari (3%), conforme manifestação do Departamento de Engenharia, que consta no processo.

1.13. A divisão de itens está em consonância com o preconizado no Art. 23, da lei de licitações, que incentiva o parcelamento no intuito de ampliar a competitividade.

1.14. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão (UASG: 158159): CAMPUS MACAPÁ		
Item	Unidade de medida	Valor Máximo
1	Serviço/Ano	R\$ 1.008.457,50
Cronograma		
Conforme demanda		
Local de execução dos serviços		
Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398		

Órgão (UASG: 158159): CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE		
Item	Unidade de medida	Valor Máximo
2	Serviço/Ano	R\$ 205.443,90
Cronograma		
Conforme demanda		
Local de execução dos serviços		
Rua Joaquim Caetano da Silva, no 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000		

Órgão (UASG: 155592): CAMPUS SANTANA		
Item	Unidade de medida	Valor Máximo
3	Serviço/Ano	R\$ 609.765,00
Cronograma		
Conforme demanda		
Local de execução dos serviços		
Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000		

Órgão (UASG: 155941): CAMPUS PORTO GRANDE E CENTRO DE REFERÊNCIA PEDRA BRANCA DO AMAPARI		
Item	Unidade de medida	Valor Máximo
4	Serviço/Ano	R\$ 405.259,20
Cronograma		
Conforme demanda		
Local de execução dos serviços		
Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP		

Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000

Órgão (UASG: 158160): CAMPUS LARANJAL DO JARI

Item	Unidade de medida	Valor Máximo
5	Serviço/Ano	R\$ 504.697,80
Cronograma		
Conforme demanda		
Local de execução dos serviços		
Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-00		

ÓRGÃO GERENCIADOR - REITORIA (UASG: 158150)

Item	Unidade de medida	Valor Máximo
6	Serviço/Ano	R\$ 106.005,30
Cronograma		
Conforme demanda		
Local de execução dos serviços		
Rodovia Norte/Sul, Km 0, s/n – Bairro Infraero – Macapá/AP, CEP: 68.908-910		

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. Adoção do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas no inciso II e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

2.2.2. Além da conveniência de entregas parceladas, a aquisição refere-se ao atendimento da demanda de mais de um órgão: Órgão Gerenciador (UASG 158150-Reitoria), e Órgãos Participantes (UASG's 158159- C. Macapá e Campus Avançado Oiapoque, 155592- C. Santana, 155941- C. Porto Grande e Centro de Referência Pedra Branca do Amapari e 158160 - C. Laranjal do Jari).

2.2.3. Em atenção a Portaria nº 13.623 de 10 de dezembro de 2019, por meio do Plano de Centralização de Contratações Públicas do IFAP, foram centralizadas todas as compras e contratações na Reitoria - sendo este o órgão gerenciador e os demais campi órgão participante. Cabe ressaltar que a centralização foi feita apenas quanto ao perfil de compras, sendo que cada unidade participante continua com autonomia orçamentária e financeira para empenho, celebração e execução contratual e pagamentos.

2.2.4. Além da justificativa acima, vale destacar algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas, bem como os preços, respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é

obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos

2.3. A contratação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, para os sistemas, equipamentos, máquinas e as edificações ocupadas pela Reitoria e Campus do Ifap, justifica-se pela necessidade de nova contratação, uma vez que, a atual empresa, segundo as fiscalizações locais, não está executando o contrato com eficiência, além do desgaste nas comunicações.

2.4. Em face de inexistir 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.

2.5. O objetivo da presente contratação é possibilitar a manutenção predial contínua e ininterrupta dos diversos sistemas e instalações prediais das unidades, garantindo todas as condições necessárias para o desempenho das atividades do órgão. Outrossim, zelar pela preservação dos imóveis, bem como do patrimônio público constantes nas instalações.

2.6. Nesse sentido, os serviços são essenciais e sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento administrativo das instalações físicas da instituição, tornando-se imprescindível à 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 os imóveis em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando ainda, conservar o bem público, evitando-se desta forma transtornos para o Ifap, 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.

3.2. Trata-se de prestação do serviço de manutenção predial, preventiva e corretiva, a serem realizados com mão de obra qualificada, com fornecimento de ferramentas, materiais e equipamentos necessários e em conformidade às normas da ABNT, conforme demanda.

3.3. Das especificações gerais do serviço:

3.3.1. Todos os serviços relativos à presente contratação referem-se à manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se como tal todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais em alguns equipamentos, no que couber, e nas instalações dos prédios de propriedade dos campi do IFAP, que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio público seja preservado. Os serviços são compreendidos como:

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

b) Manutenção preventiva: série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos bens móveis, no que couber, que integram as instalações dos campi, bem como das estruturas das edificações, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deve respeitar as rotinas previamente programadas pelo Contratante, por meio de cronograma de execução de serviços;

c) Manutenção corretiva: série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, edificações e mobiliários, no que couber, em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituições de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições normais;

3.3.2. São eletivos os procedimentos corretivos que possam ter o atendimento efetuado em prazo diferido, não resultando em riscos imediatos/emergenciais.

3.3.3. São urgentes os procedimentos corretivos que devam ser imediatamente efetuados, sob pena de riscos urgentes/imediatos para pessoas e coisas.

3.3.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ter garantia, conforme o disposto em legislação vigente de defesa do consumidor, normas técnicas específicas ou outros dispositivos correlatos, no que couber;

3.3.5. Os serviços a serem contratados diferem do conceito de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condições de uso ou de operação diversa daquela existente. Assim, é vedado à Contratada alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados, observado que esteja caracterizada o estado de manutenção;

3.3.6. As manutenções preventivas e corretivas serão realizadas, preferencialmente, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, podendo o Contratante excepcionalmente, sem ônus adicionais para si, solicitar, em qualquer dia (útil ou não), conforme necessidade. Sendo os serviços solicitados pelo fiscal do contrato por meio de Ordem de Serviço, a qual será acompanhada do cronograma de execução do serviço a ser emitido também pelo fiscal do contrato, no que couber;

3.3.7. Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, no que couber, observado o rol de serviços mencionados no subitem 3.3.5 deste termo, sem prejuízo de outros serviços que, embora não estejam explicitados neste documento, são imprescindíveis à manutenção dos prédios das Unidades do IFAP;

3.3.8. Os principais tipos de demandas de serviços e insumos são exemplificados (não exaustivos) na listagem a seguir, os quais estão inseridos em classes e subclasses da Tabela SINAPI:

- a. Assentamento de tubos e peças;
- b. Preparo de canteiro de obras;
- c. Escoramento;
- d. Instalação de esquadrias, ferragens, vidros;
- e. Fundações e estruturas;
- f. Impermeabilizações e proteções diversas;
- g. Fornecimento e instalação de rede elétrica/eletrificação, iluminação interna e externa, ramal de entrada para fornecimento de energia, com fornecimento de transformador, poste e cabos;
- h. Instalações hidrossanitárias;
- i. Ligações prediais água/esgoto/energia/telefone;
- j. Paredes, painéis zincados, divisórias, revitalização de muros e cercas, fornecimento e instalação de portões metálicos;
- k. Pavimentação;
- l. Pinturas;
- m. Pisos;
- n. Revestimentos e tratamento de superfícies;
- o. Transportes, cargas e descargas;
- p. Urbanização;
- q. Demolições e/ou retiradas de restos ou entulhos resultantes de serviço de manutenção;
- r. Roçagem, capina, limpeza de terreno e jardinagem nos imóveis;
- s. Tubos e conexões - instalação de gás especial;
- t. Instalações preventivas e de combate a incêndio;
- u. Drenagem por sucção de fossa séptica;
- v. Serralheria;
- w. Manutenção de quadra ou ginásio poliesportivo, incluindo piso adequados para a prática de esporte, tabelas, traves, alambrados, etc;
- x. Manutenção de coberturas e telhados;
- y. Abertura de letreiro e identificação do IFAP;

3.3.8.1. Os serviços ora descritos constituem rol meramente exemplificativo, podendo outros tipos de serviços serem solicitados de acordo com a demanda, desde que possam objetivamente se caracterizar como serviço de manutenção predial, sem desvirtuar o objeto da contratação;

3.3.9. O detalhamento dos serviços compreende, em geral, as especificações a seguir:

3.3.9.1 Hidráulica: manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de hidrante, irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários;

3.3.9.2. Elétrica: manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, ar-condicionado, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, e outros; instalação, manutenção e conservação de bombas d'água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de boia) e os de segurança (fusíveis, relés, etc.), e se os motores e quadros elétricos estão esquentando, identificando a necessidade de reparos; outros serviços elétricos que se façam necessários;

3.3.9.3. Telefonia e Lógica: remoção, manutenção, conservação, instalação e reparos na instalação telefônica e lógica prediais. A execução dos serviços de manutenção na rede de dados e voz tem a finalidade de minimizar as paradas de sistemas e danos a equipamentos em caso de pane, o que agilizará a instalação, habilitação, mudança e correção de problemas de ponto da rede lógica e telefonia. Visa atender às demandas de manutenção, de toda a infraestrutura de dados, rede lógica dos prédios. Deverá ser feita a correção de qualquer defeito relacionado à rede interna de telefonia;

3.3.9.4. Alvenaria: manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e aterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários;

3.3.9.5. Pintura: manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias,

portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, corrimãos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários;

3.3.9.6. Carpintaria: manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta-cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários;

3.3.9.7. Esquadrias: colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.);

3.3.9.8. Cobertura: colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, impermeabilização de calhas, rufos, etc.).

3.3.10. Dos materiais, equipamentos e ferramentas: Para a realização das manutenções que necessitem de emprego de materiais, equipamentos e ferramentas, estes deverão ser fornecidos pela contratada, em quantidade suficiente e qualidade adequada, ficando a cargo da fiscalização do IFAP rejeitar no todo ou em parte o material apresentado;

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

3.3.10.2. Todos os materiais fornecidos pela contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia mínima pelo prazo estabelecido pelo fabricante, e deverá ser apresentado à fiscalização antes da utilização dos mesmos para aprovação;

3.3.10.3. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. 3.3.8.3.1. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela contratada e executados por laboratórios credenciados pelo INMETRO ou Institutos idôneos.

3.3.10.4. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser utilizados na execução dos serviços. A estocagem de todos os materiais será de responsabilidade da contratada;

3.3.10.5. A contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços, de acordo com a ordem de serviço e cronograma emitidos pelo fiscal do contrato. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

3.3.10.6. A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, e conforme estabelecido em legislação técnica e específica, substituindo-os sempre que não estiverem em condições adequadas para a execução dos serviços;

3.3.11. No que couber e sempre que o serviço de manutenção realizado configurar benfeitoria que altere, por motivos diversos, alguma configuração ou material originalmente utilizado, a Contratada deverá informar a Contratante, atualizando seus registros.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 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;

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Quanto aos requisitos necessários para atendimento da necessidade da contratação:

- a. Para efeito de julgamento dos preços no pregão eletrônico, o critério será o de maior percentual de desconto por item, aplicado sobre os valores adquiridos na planilha SINAPI vigente no Estado do Amapá;
- b. Para alcance do valor máximo estimado, por item, a Administração considerou: montante bruto SINAPI (conforme necessidade da administração) + custo de mobilização/desmobilização (percentuais máximos) + custo referencial de BDI (25%);
- c. Para alcance do valor final da proposta, por item, o licitante deverá considerar: montante líquido SINAPI + custo de mobilização/desmobilização (Macapá (0%), Oiapoque (4%), Santana (0%), Porto Grande (2%), Pedra Branca do Amapari (2%), e Laranjal do Jari (3%) + custo de BDI adotado pela empresa e no fim aplicar o desconto;
- d. Os percentuais de BDI e custo de mobilização/desmobilização deverão ser feitos sobre o montante líquido SINAPI;

- e. O desconto será aplicado sobre o valor total, conforme segue: **(Montante Bruto SINAPI + custos de mobilização/desmobilização+BDI) * % desconto**
- f. Para efeito de preenchimento da proposta, o licitante deverá, obrigatoriamente, utilizar o modelo de proposta em anexo a este Termo de Referência. E deverá demonstrar ainda, por item, o percentual correspondente ao desconto sobre a planilha SINAPI, bem como o percentual de custo de mobilização/desmobilização e o percentual de custo de BDI para serviços e para fornecimento de insumos;
- g. Ainda para efeito da proposta, os percentuais de mobilização e desmobilização para cada campi foram definidos pela Diretoria de Engenharia do IFAP, considerando a cidade de Macapá como sede ou centro de operações da empresa: (Macapá (0%), Oiapoque (4%), Santana (0%), Porto Grande (2%), Pedra Branca do Amapari (2%), e Laranjal do Jari (3%), os quais custearão as despesas referentes ao transporte de equipamentos, insumos e pessoal, incluindo hospedagens, alimentação ou diárias;
- h. No caso da empresa vencedora executar os serviços no município de sua própria sede, o percentual de mobilização e desmobilização será igual a 0% (zero);
- i. A obrigatoriedade dos percentuais citados no item anterior é de suma importância para a execução, fiscalização, controle e pagamento do contrato, uma vez que durante a execução dos serviços, as notas fiscais de cada Unidade Demandante serão pagas conforme o desconto dado sobre o montante total. Portanto, é necessário que fiquem claras as informações na proposta;
- j. Todos os custos referentes a horas extras, encargos e outros necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais deverão ser considerados pela empresa quando da apresentação da proposta comercial, fixado no modelo de proposta (ANEXO II) o qual evidenciará e fixará em percentual o BDI e a taxa de mobilização/desmobilização a serem aplicados durante a execução contratual sobre os valores dos serviços a serem prestados, tendo por base a planilha SINAPI;
- k. O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mantido e atualizado pela Caixa Econômica Federal, é uma ferramenta consultiva, que auxilia na elaboração e análise de estimativas e orçamentos, planejamento de investimentos e avaliação de contratos em obras públicas;
- l. Os serviços elencados neste Termo de Referência terão seus custos determinados na forma estabelecida, preferencialmente, nas planilhas de serviços, composições e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, denominadas SINAPI, com desoneração, relativa ao Estado do Amapá e ao mês de expedição da ordem de serviço, somados com o percentual de BDI e percentual de mobilização e desmobilização (deslocamento) definidos na licitação;
- m. As tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) encontram-se no seguinte endereço eletrônico: http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/municipal/programa_des_urbano/SINAPI/index.asp .
- n. Os itens que constarem na planilha SINAPI, terão seus custos definidos com base, preferencialmente, em:
- o. Outras tabelas oficiais vigentes de órgãos da esfera federal, estadual ou municipal, nesta ordem;
- p. Pesquisa de mercado, a ser realizada pela Administração, no local de prestação do serviço, com registro dos estabelecimentos e cotações, excluída a Contratada, utilizando-se da metodologia e dos parâmetros dispostos em normativos vigentes;
- q. Deverá ser, observado a incidência ou não dos percentuais de BDI e mobilização/desmobilização sobre os parâmetros acima estabelecidos na realização da pesquisa, para definição dos custos não contemplados pela tabela SINAPI, sobretudo quando a pesquisa não puder ser feita no local de prestação dos serviços, caso em que será feita na cidade de Macapá, mas em referência ao município para o qual se destina o serviço;
- r. A composição da taxa BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) deverá ser demonstrada, conforme modelo de planilha (ANEXO I), contendo os seguintes percentuais: Administração Central, Riscos, Seguros, Garantias, Despesas Financeiras, Remuneração Bruta (Lucro) e Impostos (conforme legislação tributária local);
- s. De acordo com o município de prestação do serviço, o imposto municipal ISSQN deverá ser ajustado conforme o efetivamente praticado;
- t. Para fins de pagamento, durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência do contrato, deverão ser considerados os valores da planilha SINAPI vigente no mês da licitação, e só após será utilizada uma nova planilha atualizada;
- u. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- v. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5.1.3. Quanto à duração do contrato:

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

5.1.4. Quanto a necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

- a) Não há necessidade.

5.1.5. Quadro com soluções de mercado:

- a) Abaixo encontra-se o quadro com possíveis prestadores de serviços locais que atendem aos requisitos desta contratação:

Nome do Fornecedor	CNPJ
ARAUJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA	03.543.374/0001-41
CANTUARIA & CIA LTDA	10.843.518/0001-40
M. R. CONSTRUÇOES E COMERCIO LTDA	27.015.821/0001-58

5.2. A empresa cuja proposta for aceita deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da contratante e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto, encontram-se no item 12 deste termo.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Conforme o Art. 3º da Lei 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

6.2. Segundo o TCU, licitações sustentáveis visam, além de outros aspectos, o desenvolvimento regional e equidade social, benefícios à saúde pública e redução dos impactos ambientais, comércio justo, novos negócios e incentivo às micro e pequenas empresas. Assim, a administração privilegiará, na presente contratação, a adoção da proposta mais vantajosa dentre aquelas que cumpram os padrões de qualidade socioambiental, quando aplicáveis, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e alterações.

6.3. Por sua vez, o Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, regulamenta o dispositivo da Lei de Licitações já citado, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes. Conforme seu artigo 4º, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

VIII – utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

6.4. Dentre outras diretrizes, também deverão ser observados:

6.4.1. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.4.2. Deverão ser observadas as normas vigentes quanto a utilização do biodiesel;

6.4.3. Deverá dar preferência ao uso de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

6.4.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.5. A presente licitação, portanto, busca observar os principais dispositivos que tratam do desenvolvimento sustentável nas aquisições e contratações públicas, inclusive o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do Ifap e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

7. VISTORIA PARA 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 a sexta-feira, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Reitoria do IFAP;

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 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. A vistoria servirá para dar conhecimento detalhado ao licitante de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação do serviço e dar condições de avaliar in loco o grau de complexidade do mesmo. Na sua ocorrência, deverão ser sanadas as dúvidas técnicas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior da existência de impedimentos para perfeita execução do objeto, amparada no desconhecimento das instalações ou do local onde serão realizados os serviços;

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma

compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta;

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

7.6. 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 execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O início da vigência do contrato será a contar da sua assinatura. E o início da execução dos serviços será a contar do primeiro dia útil após o envio da ordem de serviço via e-mail;

8.1.2. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base o Plano de Manutenção Predial de cada unidade do IFAP (Anexo III);

8.1.3. Considerando a(s) Unidade(s) Demandante(s), os serviços deverão ser prestados nos endereços abaixo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA DEMANDANTE	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
REITORIA IFAP	Rodovia Norte/Sul, Km 0, s/n – Bairro Infraero – Macapá/AP, CEP: 68.908-910 (Terreno); Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS MACAPÁ	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS SANTANA	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
CAMPUS PORTO GRANDE	Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000
CAMPUS LARANJAL DO JARI	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000
CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE	Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARÍ	Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000

8.1.3. Os serviços deverão ser realizados diretamente nos locais supracitados, no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, ou quando necessário ao fiel cumprimento do objeto, em outros dias e horários a serem acordados entre as partes;

8.1.4. A Ordem de Serviço que será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, observado o modelo previsto no Anexo V-A da IN n. 05/2017 – SEGES/MP, conterá, no mínimo:

- a) a identificação do pedido;
- b) a identificação da contratada;
- c) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- d) a quantidade dos serviços;
- e) demais detalhamentos compatíveis com a forma da prestação dos serviços;
- f) o local de realização dos serviços;
- g) os recursos financeiros;

h) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados;

i) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

8.1.5. As rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços constam no item 3 e 5 deste termo;

8.1.6. Os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas constam no item 3 e 5 deste termo;

8.2. A elaboração dos orçamentos seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1. A fornecedora estará obrigada ao cumprimento das seguintes estratégias e prazos:

a) Os serviços objeto desta contratação serão prestados preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, podendo o Contratante excepcionalmente, sem ônus adicionais para si, solicitar, em qualquer dia (útil ou não), conforme necessidade;

b) Deverá ser elaborada e apresentada à Fiscalização para aprovação, previamente a cada Ordem de Serviço, para fins de avaliação dos custos dos serviços, os seguintes documentos, os quais constituirão a Proposta de Serviço: memorial descritivo dos serviços e memória de cálculo dos quantitativos, mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva; planilha de orçamento com fontes de custos baseada no SINAPI; planilha com itens que não constem no SINAPI para providências, pela Contratante, quanto a definição dos parâmetros para composição do orçamento, quando for o caso;

c) Em resumo, a proposta de orçamento deverá observar a seguinte fórmula:

(O valor dos serviços SINAPI + mobilização/desmobilização (a depender da localidade) + BDI (indicado conforme Anexo I) * Desconto lançado na proposta vencedora.

d) Após análise minuciosa da Proposta de Serviço pelo fiscal do contrato, os serviços poderão ser por ele solicitados por meio de Ordem de Serviço, na qual constará o cronograma de execução do serviço;

e) Em caso de manutenção corretiva, a Contratada deverá atender às chamadas até o dia útil subsequente à solicitação e agendar a prestação dos serviços, observando prazos estabelecidos no cronograma de execução emitido pelo fiscal do contrato;

f) Não sendo possível o cumprimento no prazo estabelecido no cronograma de execução emitido pelo fiscal de contrato, deverá a Contratada justificar os motivos e solicitar novo prazo para conclusão, a ser analisado e deferido pelo Contratante;

g) Considerando os critérios de aceitação do serviço deste Termo, o fornecedor deverá efetuar, quando necessárias, as correções, remoções, reconstruções e/ou substituições devidas quanto à prestação inadequada do serviço, realizando a remoção, às expensas, no que couber, no total ou em parte, do objeto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte, acondicionamento ou materiais empregados, no prazo máximo não superior ao previamente estabelecido em cronograma de execução emitido pelo fiscal do contrato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, cabendo essa obrigação desde a prestação do serviço até o período de sua garantia/validade, sem quaisquer ônus ao IFAP.

h) A Proposta de Serviço terá prazo de no mínimo 30 (trinta) dias;

i) Para solicitações de ordem emergencial, para as quais a elaboração da Proposta de Serviço pretendida poderá ocorrer em momento posterior à execução, se levará em consideração a tabela SINAPI correspondente ao período da execução do serviço;

j) Quando solicitado, a Contratada enviará profissional habilitado, conforme a complexidade do caso e no mesmo prazo estabelecido na alínea "c", para avaliar e sugerir o melhor serviço e solução para o problema em questão. Devendo ainda, se solicitado, elaborar relatório descritivo e fotográfico que comporá a Proposta de Serviço;

k) O cronograma para execução dos serviços poderá ser determinado em comum acordo entre a Contratada e a Fiscalização, de acordo com a dimensão e complexidade do trabalho, respeitando-se, no que couber, o referencial da tabela SINAPI;

l) Resumo da estratégia de execução do serviço: Diagnóstico (pela Contratante ou pela Contratada, quando solicitado) >> Proposta de Serviço (orçamento e cronograma definido em comum acordo, quando for o caso) >> Aprovação (e definição de custo não contemplado na tabela SINAPI, quando for o caso) >> Ordem de Serviço >> Execução.

8.2.2. As empresas que não cumprirem os prazos acima estipulados sofrerão sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela Contratada e reconhecido pelo IFAP.

8.3. DA FATURA

8.3.1. A fatura será apresentada mensalmente contendo a composição dos custos, de maneira a demonstrar: (o valor dos serviços SINAPI + o custo de mobilização/desmobilização + o custo de BDI - (* Desconto lançado na proposta vencedora).

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme previsão no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, a fim de possibilitar a

correta realização das Tarefas prevista em Ordem de Serviço;

9.2. A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, e conforme estabelecido em legislação técnica e específica, substituindo-os sempre que não estiverem em condições adequadas para a execução dos serviços.

9.3. 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.

9.4. A contratante poderá paralisar 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;

9.5. A contratada deverá fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção e Segurança - EPI's que se fizerem necessários, em número e condições suficientes para a execução de serviços, sendo o seu uso obrigatório no ambiente de trabalho da contratante. Ademais, deverá prestar esclarecimentos aos trabalhadores sobre a forma correta de usar os equipamentos e as consequências de não fazê-lo.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as características e valores já elencados na Tabela I do tópico 1, bem como tópicos 3 e 5 deste Termo de Referência;

10.2. O desconto será aplicado sobre o valor total, conforme segue: (Montante Bruto SINAPI + custos de mobilização/desmobilização+BDI) * % desconto;

10.3. A licitante deverá apresentar a sua proposta, conforme modelo - (ANEXO II), com as seguintes informações:

- a) Especificação dos serviços a serem prestados, detalhando de forma clara todas as informações;
- b) O correio eletrônico, número de telefone e contato do responsável pela proposta, para realização dos chamados;
- c) Todas as especificações do serviço devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, observados os preços unitários e preço total;
- d) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;
- e) A proposta deverá incluir informações de atendimento aos padrões de sustentabilidade, quando necessários, conforme seção 5 deste Termo de Referência;
- f) Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

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;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

- 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 7º do Decreto nº 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 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; todos, no que couber;
- 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 do memorial descritivo;
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 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. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá e com uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI;
- 12.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.27. 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;
- 12.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.29. 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;
- 12.30. 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;
- 12.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.32. 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;
- 12.33. 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);
- 12.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.35. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de

terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

12.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.37. Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços, observada as normas relacionadas com a higiene e segurança do trabalho;

12.38. Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências constantes do objeto desta contratação;

12.39. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

12.40. A Contratada deverá ainda adotar procedimento ambientalmente adequado para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, circuitos impressos, lubrificantes e outros, que contenham em suas composições chumbo, mercúrio e seus compostos ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para o IFAP, para os estabelecimentos que os comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

12.41. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante ou de outra empresa prestadora de serviço;

12.42. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.43. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.44. Garantir o atendimento de serviços extraordinários requisitados pelo Contratante, em situações excepcionais;

12.45. Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha, no que couber, nos locais onde serão executados os serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a empresa contratada deverá assumir a imediata reparação, restaurando as condições originais da edificação;

12.46. A Contratada fará constar na nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos;

12.47. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre a execução do serviço;

12.48. Observar na descrição do objeto os padrões de sustentabilidade ambiental exigidos e demais exigências relevantes à contratação, dispostas no Edital e seus anexos;

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. 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;

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. 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;

15.6. 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;

15.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste termo, 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:

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

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

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

15.8. 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;

15.9. 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;

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

15.11. 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;

15.12. 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;

15.13. 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;

15.14. 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, no que couber;

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

15.16. 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), conforme disposto neste item, ou outro instrumento substituto, 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. A gestão do contrato será realizada pelo gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso;

16.3. A comunicação a ser estabelecida entre o Ifap e a Contratada será por meio eletrônico, observada a velocidade e eficiência da comunicação, salvo outra forma, que por força de legislação específica ou por conveniência da Administração seja necessária;

16.4. Salvo outro critério de medição de resultado a ser utilizado pela fiscalização de contrato, os serviços da Contratada poderão ser avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade:

1 – Pontualidade no cumprimento dos prazos de execução dos serviços contratados;

2 – Eficiência e qualidade na prestação dos serviços;

16.5. A avaliação de cada indicador resulta na atribuição de pontos de qualidade. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, cuja diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços, observado abaixo:

Indicador

Nº. 1 – Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamento e execução dos serviços contratados, inclusive com àqueles solicitados durante o período de garantia	
Finalidade	Garantia que os serviços contratados sejam realizados nos prazos previstos no contrato
Meta a cumprir	100% dos serviços executados nos prazos estabelecidos no cronograma de execução de cada serviço solicitado
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados emitidos pela fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Controle do cumprimento de prazos definidos no cronograma e nos serviços de manutenção preventiva e corretiva solicitados.
Mecanismo de Cálculo	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator <ul style="list-style-type: none">• Fator = 1,00 – se os serviços foram concluídos no prazo estabelecido;• Fator = 0,95 – se os serviços, em parte, forem concluídos fora do prazo;• Fator = 0,90 – se o total dos serviços forem concluídos fora do prazo;
Início de Vigência	A partir do prazo de início da prestação do serviço
Faixas de ajustes de pagamento	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: <ul style="list-style-type: none">• Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor da Nota fiscal apresentada;• Se o fator for = a 0,95 – corresponde a 95% do valor da Nota fiscal apresentada;• Se o fator for = a 0,90 – corresponde a 90% do valor da Nota fiscal apresentada.
Sanções	Conforme item 21 deste termo de referência
Observações	-

Indicador

Nº. 2 – Garantir a qualidade do serviço contratado	
Finalidade	Garantir que os serviços contratados sejam realizados com a qualidade necessária e adequada
Meta a cumprir	100% dos serviços requeridos executados com qualidade, conforme estabelecidos em ordem de serviço
Instrumento de medição	Análise dos serviços, e planilha de controle dos serviços executados emitidos pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Inspeção pessoal, pelo servidor/equipe da Contratante, responsável pelo acompanhamento/fiscalização/controle da execução dos serviços
Periodicidade	Por evento, a cada serviço previsto em ordem de serviço específica.
	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator

Mecanismo de Cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • Fator = 1,00 – se os serviços foram executados com todos os requisitos de qualidade especificados; • Fator = 0,95 – se os serviços foram executados com parcial qualidade, entretanto, não prejudicou qualquer requisito estabelecido; • Fator = 0,90 – se os serviços foram executados com parcial qualidade, e prejudicou algum requisito estabelecido.
Início de Vigência	A partir do prazo de início da prestação do serviço
Faixas de ajustes de pagamento	<p>Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor da Nota fiscal apresentada; • Se o fator for = a 0,95 – corresponde a 95% do valor da Nota fiscal apresentada; • Se o fator for = a 0,90 – corresponde a 90% do valor da Nota fiscal apresentada.
Sanções	Conforme item 21 deste termo de referência
Observações	-

16.6.. A verificação do cumprimento ou não do Instrumento de Medição de Resultado - IMR ou instrumento similar será acompanhado pelo Fiscal do contrato de cada Unidade Administrativa;

16.7. O não cumprimento das metas previstas no IMR ou instrumento similar gerará um abatimento, nos percentuais previstos sobre o valor total da nota fiscal apresentada pela Contratada, que será glosado pelo Contratante;

16.8. O Fiscal do contrato observará o cumprimento ou não do IMR ou instrumento similar, promovendo e apontando as adequações necessárias, implicando em redução do valor a ser pago caso não seja cumprido, ou devidamente justificado e aceito, o cronograma de prestação de serviços pela Contratada;

16.9 A empresa deverá ser comunicada 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, se for o caso.

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

16.10.1. não produziu os resultados acordados;

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

16.10.3. 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 dos serviços, 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 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.

a) 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;

b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover 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;

c) 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, o fiscal deverá elaborar Relatório

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

a) 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;

b) 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;

c) 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.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar à 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.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2022);

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

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 máximo de 30 (trinta) dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993; contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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.

18.5. 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;

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

18.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação

exigidas no edital;

18.8. 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;

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

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

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

18.11.1. 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.

18.12. 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;

18.13. 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;

18.14. 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;

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

19. REAJUSTE

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

19.2. Após interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Não há necessidade de exigência de garantia contratual pelo fato de tratar-se de prestação de serviços que não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, sendo portanto suficiente para a garantia de execução todas as regras e condições estabelecidas neste termo, e para os casos de execução parcial ou inexecução, a aplicação das sanções administrativas relacionadas no item 20 são suficientes para assegurar pagamentos decorrentes de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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:

- a. **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;
- b. **Multa de:**
 - 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;
 - 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;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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 a), c), d) e e) 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, conforme o caso, 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 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 10 (dez) dias úteis, 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, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 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 econômica 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 licitante deverá demonstrar comprovação de que possui em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, profissional de nível superior (Engenheiro Civil ou Arquiteto), reconhecido pelo conselho profissional correspondente (CREA ou CAU), para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto da licitação, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obras ou reformas de prédio (s) público(s), comercial (is) ou industrial (is), devidamente comprovado mediante a exibição de atestado registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que declare, conforme art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a execução do objeto mencionado;
- 22.3.2. Os documentos necessários para a comprovação de que o profissional responsável técnico pelo objeto desta licitação está vinculado ao licitante, conforme o subitem anterior são:
- a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou CAU;
- c) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou CAU.
- 22.3.3. 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.

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

22.3.3.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

22.3.3.3. 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.

22.3.3.4. 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.

22.3.3.5. 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.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Os valores máximos aceitáveis, considerando o desconto mínimo, por item estão discriminados na Tabela I do tópico 1, deste TR;

22.4.2. O critério de julgamento da proposta é MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO INCIDENTE SOBRE O VALOR DE REFERÊNCIA.

22.4.3 As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.839.628,70** (Dois milhões, oitocentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e oito reais e setenta centavos);

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ITEM	NATUREZA DE DESPESA E SUBITEM	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	UGR	PI
1	33.90.39-16	MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	171098	8100	-	V0000N01PJN

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

25.1. Da Ata de Registro de Preços:

25.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços, proveniente desta compra não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;

25.1.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, o IFAP não será obrigado a fazer a contratação dos serviços com a empresa assinante da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;

25.2. Do Contrato:

25.2.1. Considerando a(s) unidade(s) demandante(s) da presente contratação, será(ão) formalizado(s) contrato(s), quando necessário, conforme informações abaixo:

UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
REITORIA (ÓRGÃO GERENCIADOR)	158150	010.820.882/0001-95

CAMPUS MACAPÁ (e Avançado Oiapoque)	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE (e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari)	155941	010.820.882/0006-08
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57

25.2.2. Todos os contratos firmados terão as mesmas condições de prestação do serviço estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e anexos, cabendo à Contratada observar as especificidades e particularidades de cada Unidade Demandante do produto no que se refere, especialmente: a) ao local de execução do serviço e entrega de nota fiscal; b) servidores/comissão responsável pela solicitação e aceite do serviço; c) fiscal e gestor do contrato da Unidade; d) e demais informações pertinentes e importante

25.3. Cabe à Unidade Demandante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, quando for o caso.

25.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Nos termos do art. 191 da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021, esta administração optou por licitar de acordo com a Legislação citada no inciso II do caput do art. 193. (II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011).

26.2. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minuta padronizado de Termo de referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União.

26.3. A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017 e por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193.

26.4. Este documento possui os seguintes APÊNDICES:

- APÊNDICE I: **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI**

- APÊNDICE II: **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

- APÊNDICE III: **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

- APÊNDICE IV: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA	
<p>Equipe de Planejamento</p> <p>PORTARIA N° 1027/2021 - GAB/RE/IFAP</p> <p>Alan Junior Lima do Espírito Santo</p> <p>SIAPE 2329897</p> <p>Larissa Sussuarana Batista</p> <p>SIAPE 2028348</p> <p>LAURIMEIRE OLIVEIRA PEREIRA</p> <p>SIAPE 2329844</p>	<p>Laurimeire Oliveira Pereira</p> <p>Seção de Gerenciamento de Compras e Contratações</p> <p>– SEGEC/DIADM</p> <p>Portaria n° 813/2020 – GAB/RE/IFAP</p> <p>Sabrina Gama dos Santos</p> <p>Diretoria de Administração – DIADM</p> <p>Portaria n° 941/2020 – GAB/RE/IFAP</p>

APROVAÇÕES

Despacho:

(X) Aprovo e Autorizo:

-Pregão Eletrônico(Sistema de Registro de Preços)

-Termo de Referência

- Apêndice IV (ETP digital).

() Não Aprovo

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

Reitora do IFAP

Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica da Ordenadora de Despesas neste documento.

APÊNDICE I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI

AO INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / 2022
EMPRESA: _____
CNPJ: _____

NOTAS:

1. A Composição do BDI deverá obedecer às planilhas abaixo para discriminação dos percentuais.
2. O BDI utilizado como referência pelo Órgão teve como referência o previsto no Acórdão n. 2.622/2013 - TCU.
3. No cálculo dos valores que constam na tabela do subitem 1.2 do Termo de Referência foi considerado o BDI com percentual de 25%.
4. Na elaboração dos valores estimados da contratação foram utilizadas as planilhas do SINAPI com encargos sociais normais, ou seja, sem desoneração da folha de pagamento, no entanto cabe ao licitante a aplicação da correta tributação a qual esteja vinculado.

Para cálculo do BDI deve ser utilizada a fórmula seguinte:

$$\text{BDI} = \frac{(1+AC + S + R + G) (1 + DF) (1+ L)}{(1 - I)} - 1$$

Onde:

AC = taxa de rateio da Administração Central;
S = taxa de seguros;
R = taxa de risco e imprevistos;
G = garantias exigidas em edital;
DF = taxa das despesas financeiras;
L = taxa de lucro bruto;
I = taxa de tributos (PIS, CONFINS e ISS);

PLANILHA 1- BDI para Serviços de Manutenção em Geral

COMPOSIÇÃO DO BDI

TIPO		Serviços de Manutenção em Geral
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TAXA %
1	Administração Central (AC)	
2	Seguros (S)	
3	Garantia (G)	
4	Riscos (R)	
5	Despesas financeiras (DF)	
6	Lucro (L)	
7	Impostos (I)	
ITEM	COMPOSIÇÃO DOS IMPOSTOS (I)	TAXA %
1	ISS	
2	PIS	
3	COFINS	
TOTAL		

BDI Adotado (%): _____

PLANILHA 2 - BDI para Materiais e Equipamentos de Mero Fornecimento

COMPOSIÇÃO DO BDI		
TIPO		Serviços de Manutenção em Geral
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TAXA %
1	Administração Central (AC)	
2	Seguros (S)	
3	Garantia (G)	
4	Riscos (R)	
5	Despesas financeiras (DF)	
6	Lucro (L)	
7	Impostos (I)	
ITEM	COMPOSIÇÃO DOS IMPOSTOS (I)	TAXA %
1	ISS	
2	PIS	
3	COFINS	
TOTAL		

BDI Adotado (%): _____

Representante Legal

CPF:

APÊNDICE II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO N°:	
DENOMINAÇÃO/RAZÃO SOCIAL:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	
CEP:	TELEFONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	

	CATSER	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR DOS SERVIÇOS (SINAPI) + BDI + MOB. E DESMOBILIZAÇÃO	% DE DESCONTO SOBRE VALOR DOS SERVIÇOS (SINAPI) + BDI + MOB. E DESMOBILIZAÇÃO	VALOR TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO
1	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado para o Campus Macapá.	SERVIÇO	1075	R\$ 1.000,00	R\$ 1.075.000,00		
2	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado para o Campus Avançado Oiapoque.	SERVIÇO	219	R\$ 1.000,00	R\$ 219.000,00		
3	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado para o Campus Santana	SERVIÇO	650	R\$ 1.000,00	R\$650.000,00		
4	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado para o Campus Porto Grande e Centro de Referência Pedra Branca do Amapari	SERVIÇO	432	R\$ 1.000,00	R\$432.000,00		
5	1627	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado para o Campus Laranjal do Jari	SERVIÇO	538	R\$ 1.000,00	R\$538.000,00		
		Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com						

6	1627	fornecimento de mão de obra e materiais, além de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado para a Reitoria do Ifap, na cidade de Macapá.	SERVIÇO	113	R\$ 1.000,00	R\$113.000,00		
---	------	--	---------	-----	--------------	---------------	--	--

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$	
Declaramos inteira submissão às condições de execução e fornecimento constantes do Pregão nº ____/2022.	
Declaramos ainda que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.	
VALIDADE DA PROPOSTA:	DATA: ____/____/____ CARGO: _____ CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ CPF Nº: _____ _____ ASSINATURA: _____

APÊNDICE III
PLANOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL									
UNIDADE: REITORIA									
SERVIÇOS		PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
1	Paredes, painéis zincados, divisórias, revitalização de muros e cercas, fornecimento e instalação de portões metálicos;							X	
2	Pinturas;						X		
3	Demolições e/ou retiradas de restos ou entulhos resultantes de serviço de manutenção;						X		
4	Roçagem, capina, limpeza de terreno e jardinagem nos imóveis;				X				
5	Abertura de letreiro e identificação do IFAP;							X	
Obs: Este plano de manutenção predial está sujeito à alterações com base nas necessidades da administração da unidade.									

PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL									
UNIDADE: CAMPUS MACAPÁ									
SERVIÇOS		PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
1.Instalações Hidrosanitárias				X					
1.1	Verificação vazamentos/defeitos torneiras								
1.2	Funcionamento das bóias das caixas d'água			X					

1.3	Funcionamento das bombas			X					
1.4	Estanqueidade das caixas d'água e de seus registros e válvulas			X					
1.7	Limpeza de calhas							X	
1.8	Verificação da estanqueidade de telhas, calhas e rufos							X	
1.9	Limpeza de caixa de gordura						X		
1.10	Limpeza de ralos e verificação da estanqueidade das tampas				X				
1.11	Verificação vazamentos/defeitos vaso sanitário e mictório				X				
1.12	Verificar fixação dos cabides, porta toalhas e porta rolo de papel higiênico						X		
1.13	Verificar firmeza das barras de apoio para deficientes			X					
1.14	Verificar se há vazamentos na central de GLP e no interior da edificação			X					
1.15	Verificar o funcionamento do conjunto moto-bomba de recalque da cisterna			X					
1.16	Verificar o estado das vedações, registros e válvulas das bombas, e substituí-los se necessário			X					
1.17	Limpar crivos dos chuveiros, dos arejadores e da válvula de pé						X		
1.18	Realizar a troca de bombas, das que estão em funcionamento pelas reservas			X					
2. Instalações Elétricas									
2.1	Funcionamento luminárias emergência				X				
2.2	Manutenção da sinalização de emergência						X		
2.3	Funcionamento das luminárias com sensores				X				
2.4	Verificação das hastes, cabos de aço no telhado, nas descidas e no piso - continuidade						X		
2.5	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de energia						X		
2.6	Verificação de Iluminação, interruptor e tomadas (elétrica)				X				
2.7	Desobstruir poços de inspeção das hastes de aterramento							X	
2.8	Reapertar todas as conexões dos Quadros de Distribuição						X		
2.9	Verificar tampas das tomadas, condutores e interruptores				X				
2.10	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral						X		
2.11	Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias	X							
2.12	Verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores						X		
2.13	Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento						X		
2.14	Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão					X			
	Verificar a existência de quaisquer anormalidades								

2.15	elétricas ou mecânicas (ruidos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente.	X						
2.16	Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra					X		
2.17	Reapertar parafusos de fixação de barramento, conexões e ferragens					X		
2.18	Efetuar limpeza geral nas conexões e disjuntores					X		
2.19	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabo de alimentação				X			
2.20	Limpar a blindagem dos barramentos						X	
2.21	Realizar a manutenção das cabines dos transformadores de energia (limpeza, reaperto de componentes)					X		
3. Revestimento de Piso, Teto e Parede								
3.1	Executar inspeções periódicas e corrigir eventuais patologias (fissuras, trincas, umidade, etc)					X		
3.2	Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos ou quebrados, reassentando-os e/ou substituindo-os.					X		
3.3	Verificar a existência de azulejos, cerâmicas ou pastilhas soltas, reassentando-as.					X		
3.4	Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, pesquisar e eliminar as causas.					X		
3.5	Verificar a existência de placas soltas desniveladas (piso elevado) ou com acabamento danificado, bem como o estado de apoios. Quando necessário realizar reposição					X		
3.6	Repintar paredes e tetos						X	
3.7	Verificar e completar o rejuntamento, a cada ano ou quando aparecerem falhas					X		
3.8	Lavar as paredes externas para retirar o acúmulo de sujeira, fuligem e fungos					X		
3.9	Verificar se existem peças soltas ou trincadas e reassentá-las com argamassa colante adequada					X		
3.10	Verificar pisos táteis e faixas antiderrapantes					X		
3.11	Verificar a integridade física do piso cimentado, quando utilizado em garagens ou em áreas externas recompondo					X		
3.12	Verificar as juntas de trabalho. Se necessário, reaplicar mastiques ou substituir junta elastomérica, nunca com argamassa ou silicone					X		
4. Esquadrias (madeira, ferro e alumínio)								
4.1	Esquadrias de Madeira - Portas					X		
4.2	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira					X		
4.3	Reapertar todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas, sempre que necessário					X		
4.4	Verificar a vedação e fixação dos vidros dos visores					X		

4.5	Repintar esquadrias com acabamento em pintura, com o uso correto da tinta							X	
4.6	Verificação das fechaduras e dobradiças						X		
4.7	Esquadrias de ferro e alumínio						X		
4.8	Limpar as esquadrias com um todo, inclusive guarnições de borracha e escovas, com solução de água e detergente neutro a 5%						X		
4.9	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira						X		
4.10	Reapertar com chave de fenda todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas						X		
4.11	Verificar a vedação (borracha) e fixação dos vidros						X		
4.12	Verificar funcionamento das esquadrias (abrir, fechar, travar)						X		
4.13	Verificação das portas de vidro temperado						X		
5. Prevenção e combate a incêndio									
5.1	Verificar as condições de operação dos extintores de incêndio						X		
5.2	Verificar placas de sinalização (conforme projeto)						X		
5.3	Testar funcionamento das barras antipânico						X		
6. Manutenção de exaustores									
6.1	Verificar o sentido de rotação do motor do ventilador ou exaustor						X		
6.2	Verificação da temperatura do motor do ventilador ou exaustor, seus componentes (elétricos, lubrificantes e mecânicos) e instalação						X		
6.3	Verificação de anormalidade em ruídos e vibrações em ventiladores ou exaustores						X		
6.4	Checagem do alinhamento do eixo do motor do ventilador ou exaustor e, se necessário, fazer o realinhamento						X		
6.5	Nivelamento do motor elétrico de um ventilador ou exaustor na sua base/suporte						X		
6.6	Verificar atrito e folgas nas partes rotativas de ventiladores ou exaustores						X		
6.7	Limpeza completa externa de ventiladores ou exaustores						X		
6.8	Checagem de vazamentos de lubrificantes em ventiladores ou exaustores						X		
6.9	Verificar estado dos rolamentos de ventiladores ou exaustores						X		
6.10	Verificação de folgas nas bobinas de ventiladores ou exaustores						X		
6.11	Aplicação de antiferrugem em partes metálicas do motor de ventiladores ou exaustores						X		

Obs: Este plano de manutenção predial está sujeito à alterações com base nas necessidades da administração da unidade.

PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL									
UNIDADE: SANTANA									
SERVIÇOS		PERIODICIDADE							
1.Instalações Hidrosanitárias		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
1.1	Verificação vazamentos/defeitos torneiras	X							
1.2	Funcionamento das bóias das caixas d'água				X				
1.3	Funcionamento das bombas			X					
1.4	Estanqueidade das caixas d'água e de seus registros e válvulas				X				
1.5	Verificação da estanqueidade de tubulações de água e esgoto				X				
1.6	Verificar o funcionamento do sistema aquecedor boiler (aquecimento por resistência elétrica), registros, misturadores e engates				X				
1.7	Limpeza de calhas						X		
1.8	Verificação da estanqueidade de telhas, calhas e rufos						X		
1.9	Limpeza de caixa de gordura						X		
1.10	Limpeza de ralos e verificação da estanqueidade das tampas						X		
1.11	Verificação vazamentos/defeitos vaso sanitário e mictório	X							
1.12	Verificar fixação dos cabides, porta toalhas e porta rolo de papel higiênico	X							
1.13	Verificar firmeza das barras de apoio para deficientes		X						
1.14	Verificar se há vazamentos na central de GLP e no interior da edificação							X	
1.15	Verificar o funcionamento do conjunto moto-bomba de recalque da cisterna				X				
1.16	Verificar o estado das vedações, registros e válvulas das bombas, e substituí-los se necessário				X				
1.17	Realizar a troca de bombas, das que estão em funcionamento pelas reservas				X				
2. Instalações Elétricas		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
2.1	Funcionamento luminárias emergência			X					
2.2	Manutenção da sinalização de emergência		X						
2.3	Funcionamento das luminárias com sensores			X					
2.4	Verificação das hastes, cabos de aço no telhado, nas descidas e no piso - continuidade							X	
2.5	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de energia				X				
2.6	Verificação de Iluminação, interruptor e tomadas (elétrica)			X					
2.7	Desobstruir poços de inspeção das hastes de aterramento							X	
2.8	Reapertar todas as conexões dos Quadros de Distribuição						X		
2.9	Verificar tampas das tomadas, conduletes e interruptores				X				

2.10	Verificar temperaturas dos quadros (câmera termográfica - com arquivamento de imagens)				X				
2.11	Realizar a manutenção das cabines dos transformadores de energia (limpeza, reaperto de componentes)						X		
3. Revestimento de Paredes e Tetos em Argamassa ou Gesso		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
3.1	Executar inspeções periódicas e corrigir eventuais patologias (fissuras, trincas, umidade, etc)				X				
3.2	Repintar paredes e tetos							X	
4. Revestimento Cerâmico e Rejunte		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
4.1	Verificar e completar o rejuntamento, a cada ano ou quando aparecerem falhas							X	
4.2	Lavar as paredes externas para retirar o acúmulo de sujeira, fuligem e fungos							X	
4.3	Verificar se existem peças soltas ou trincadas e reassentá-las com argamassa colante adequada							X	
5. Tacos, assoalhos e pisos		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
5.1	Verificar pisos táteis e faixas antiderrapantes							X	
6. Piso Cementado e Pisos Acabados em Concreto		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
6.1	Verificar a integridade física do piso cimentado, quando utilizado em garagens ou em áreas externas recompondo						X		
6.2	Verificar as juntas de trabalho. Se necessário, reaplicar mastiques ou substituir junta elastomérica, nunca com argamassa ou silicone							X	
6.3	Reaplicação de resina nos pisos de granitina							X	
7. Esquadrias (madeira, ferro e alumínio)		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
7.1	Esquadrias de Madeira - Portas						X		
7.2	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira		X						
7.3	Reapertar todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas, sempre que necessário						X		
7.4	Verificar a vedação e fixação dos vidros dos visores							X	
7.5	Repintar esquadrias com acabamento em pintura, com o uso correto da tinta							X	
7.6	Verificação das fechaduras e dobradiças							X	
7.7	Esquadrias de ferro e alumínio							X	
7.8	Limpar as esquadrias com um todo, inclusive guarnições de borracha e escovas, com solução de água e detergente neutro a 5%						X		
7.9	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira						X		
7.10	Verificar os drenos (orifícios) dos trilhos inferiores, para evitar entupimentos e vazamentos de água para o interior do ambiente							X	
7.11	Reapertar com chave de fenda todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas							X	
7.12	Verificar a vedação (borracha) e fixação dos vidros							X	
7.13	Verificar funcionamento das esquadrias (abrir,							X	

	fechar, travar)								
7.14	Verificação das portas de vidro temperado							X	
8. Prevenção e combate a incêndio		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
8.1	Verificar as condições de operação dos extintores de incêndio						X		
8.2	Verificar placas de sinalização (conforme projeto)							X	
8.3	Testar funcionamento das barras antipânico						X		

Obs: Este plano de manutenção predial está sujeito à alterações com base nas necessidades da administração da unidade.

PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL									
UNIDADE: CAMPUS AGRÍCOLA PORTO GRANDE / CENTRO DE REFERÊNCIA EM EAD DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI									
SERVIÇOS		PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	OUTROS
1. Instalações Hidrosanitárias				X					
1.1	Verificação vazamentos/defeitos torneiras								
1.2	Funcionamento das bóias das caixas d'água			X					
1.3	Funcionamento das bombas				X				
1.4	Estanqueidade das caixas d'água e de seus registros e válvulas			X					
1.7	Limpeza de calhas							X	
1.8	Verificação da estanqueidade de telhas, calhas e rufos							X	
1.9	Limpeza de caixa de gordura						X		
1.10	Limpeza de ralos e verificação da estanqueidade das tampas				X				
1.11	Verificação vazamentos/defeitos vaso sanitário e mictório				X				
1.12	Verificar fixação dos cabides, porta toalhas e porta rolo de papel higiênico						X		
1.13	Verificar firmeza das barras de apoio para deficientes			X					
1.14	Verificar se há vazamentos na central de GLP e no interior da edificação			X					
1.15	Verificar o funcionamento do conjunto moto-bomba de recalque da cisterna			X					
1.16	Verificar o estado das vedações, registros e válvulas das bombas, e substituí-los se necessário			X					
1.17	Limpar crivos dos chuveiros, dos arejadores e da válvula de pé						X		
1.18	Realizar a troca de bombas, das que estão em funcionamento pelas reservas			X					
2. Instalações Elétricas									
2.1	Funcionamento luminárias emergência				X				
2.2	Manutenção da sinalização de emergência						X		
2.3	Funcionamento das luminárias com sensores				X				
2.4	Verificação das hastes, cabos de aço no telhado, nas descidas e no piso - continuidade						X		
	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor								

2.5	de energia						X		
2.6	Verificação de Iluminação, interruptor e tomadas (elétrica)				X				
2.7	Desobstruir poços de inspeção das hastes de aterramento							X	
2.8	Reapertar todas as conexões dos Quadros de Distribuição						X		
2.9	Verificar tampas das tomadas, condutores e interruptores				X				
2.10	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral						X		
2.11	Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias	X							
2.12	Verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores						X		
2.13	Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento						X		
2.14	Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão					X			
2.15	Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruidos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente.	X							
2.16	Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra						X		
2.17	Reapertar parafusos de fixação de barramento, conexões e ferragens						X		
2.18	Efetuar limpeza geral nas conexões e disjuntores						X		
2.19	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabo de alimentação					X			
2.20	Limpar a blindagem dos barramentos							X	
2.21	Realizar a manutenção das cabines dos transformadores de energia (limpeza, reaperto de componentes)						X		
3. Revestimento de Piso, Teto e Parede									
3.1	Executar inspeções periódicas e corrigir eventuais patologias (fissuras, trincas, umidade, etc)						X		
3.2	Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos ou quebrados, reassentando-os e/ou substituindo-os.						X		
3.3	Verificar a existência de azulejos, cerâmicas ou pastilhas soltas, reassentando-as.						X		
3.4	Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, pesquisar e eliminar as causas.						X		
3.5	Verificar a existência de placas soltas desniveladas (piso elevado) ou com acabamento danificado, bem como o estado de apoios. Quando necessário realizar reposição						X		
3.6	Repintar paredes e tetos							X	

3.7	Verificar e completar o rejuntamento, a cada ano ou quando aparecerem falhas						X		
3.8	Lavar as paredes externas para retirar o acúmulo de sujeira, fuligem e fungos						X		
3.9	Verificar se existem peças soltas ou trincadas e reassentá-las com argamassa colante adequada						X		
3.10	Verificar pisos táteis e faixas antiderrapantes						X		
3.11	Verificar a integridade física do piso cimentado, quando utilizado em garagens ou em áreas externas recompondo						X		
3.12	Verificar as juntas de trabalho. Se necessário, reaplicar mastiques ou substituir junta elastomérica, nunca com argamassa ou silicone						X		
4. Esquadrias (madeira, ferro e alumínio)									
4.1	Esquadrias de Madeira - Portas						X		
4.2	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira						X		
4.3	Reapertar todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas, sempre que necessário						X		
4.4	Verificar a vedação e fixação dos vidros dos visores						X		
4.5	Repintar esquadrias com acabamento em pintura, com o uso correto da tinta							X	
4.6	Verificação das fechaduras e dobradiças						X		
4.7	Esquadrias de ferro e alumínio						X		
4.8	Limpar as esquadrias com um todo, inclusive guarnições de borracha e escovas, com solução de água e detergente neutro a 5%						X		
4.9	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira						X		
4.10	Reapertar com chave de fenda todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas						X		
4.11	Verificar a vedação (borracha) e fixação dos vidros						X		
4.12	Verificar funcionamento das esquadrias (abrir, fechar, travar)						X		
4.13	Verificação das portas de vidro temperado						X		
5. Prevenção e combate a incêndio									
5.1	Verificar as condições de operação dos extintores de incêndio						X		
5.2	Verificar placas de sinalização (conforme projeto)						X		
5.3	Testar funcionamento das barras antipânico						X		
6. Manutenção de exaustores									
6.1	Verificar o sentido de rotação do motor do ventilador ou exaustor						X		
6.2	Verificação da temperatura do motor do ventilador ou exaustor, seus componentes (elétricos, lubrificantes e mecânicos) e instalação						X		
6.3	Verificação de anormalidade em ruídos e vibrações em ventiladores ou exaustores						X		

1.17	Limpar crivos dos chuveiros, dos arejadores e da válvula de pé						X		
1.18	Realizar a troca de bombas, das que estão em funcionamento pelas reservas						x		
2. Instalações Elétricas									
2.1	Funcionamento luminárias emergência				X				
2.2	Manutenção da sinalização de emergência						X		
2.3	Funcionamento das luminárias com sensores				X				
2.4	Verificação das hastes, cabos de aço no telhado, nas descidas e no piso - continuidade						X		
2.5	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de energia						X		
2.6	Verificação de Iluminação, interruptor e tomadas (elétrica)				X				
2.7	Desobstruir poços de inspeção das hastes de aterramento							X	
2.8	Reapertar todas as conexões dos Quadros de Distribuição						x		
2.9	Verificar tampas das tomadas, condutores e interruptores				X				
2.10	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral						X		
2.11	Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias	X							
2.12	Verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores						X		
2.13	Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento						X		
2.14	Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão					X			
2.15	Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente.	X							
2.16	Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra						X		
2.17	Reapertar parafusos de fixação de barramento, conexões e ferragens						X		
2.18	Efetuar limpeza geral nas conexões e disjuntores						X		
2.19	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabo de alimentação					X			
2.20	Limpar a blindagem dos barramentos							X	
2.21	Realizar a manutenção das cabines dos transformadores de energia (limpeza, reaperto de componentes)						X		
3. Revestimento de Piso, Teto e Parede									
3.1	Executar inspeções periódicas e corrigir eventuais patologias (fissuras, trincas, umidade, etc)						X		
	Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos,								

3.2	tábuas ou tacos soltos ou quebrados, reassentando-os e/ou substituindo-os.						X		
3.3	Verificar a existência de azulejos, cerâmicas ou pastilhas soltas, reassentando-as.						X		
3.4	Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, pesquisar e eliminar as causas.						X		
3.5	Verificar a existência de placas soltas desniveladas (piso elevado) ou com acabamento danificado, bem como o estado de apoios. Quando necessário realizar reposição						X		
3.6	Repintar paredes e tetos							X	
3.7	Verificar e completar o rejuntamento, a cada ano ou quando aparecerem falhas						X		
3.8	Lavar as paredes externas para retirar o acúmulo de sujeira, fuligem e fungos						X		
3.9	Verificar se existem peças soltas ou trincadas e reassentá-las com argamassa colante adequada						X		
3.10	Verificar pisos táteis e faixas antiderrapantes						X		
3.11	Verificar a integridade física do piso cimentado, quando utilizado em garagens ou em áreas externas recompondo						X		
3.12	Verificar as juntas de trabalho. Se necessário, reaplicar mastiques ou substituir junta elastomérica, nunca com argamassa ou silicone						X		
4. Esquadrias (madeira, ferro e alumínio)									
4.1	Esquadrias de Madeira - Portas						X		
4.2	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira						X		
4.3	Reapertar todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas, sempre que necessário						X		
4.4	Verificar a vedação e fixação dos vidros dos visores						X		
4.5	Repintar esquadrias com acabamento em pintura, com o uso correto da tinta							X	
4.6	Verificação das fechaduras e dobradiças						X		
4.7	Esquadrias de ferro e alumínio						X		
4.8	Limpar as esquadrias com um todo, inclusive guarnições de borracha e escovas, com solução de água e detergente neutro a 5%						X		
4.9	Limpar trilhos inferiores em portas de correr, evitando-se o acúmulo de poeira						X		
4.10	Reapertar com chave de fenda todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas						X		
4.11	Verificar a vedação (borracha) e fixação dos vidros						X		
4.12	Verificar funcionamento das esquadrias (abrir, fechar, travar)						X		
4.13	Verificação das portas de vidro temperado						X		
5. Prevenção e combate a incêndio									
5.1	Verificar as condições de operação dos extintores						X		

	de incêndio								
5.2	Verificar placas de sinalização (conforme projeto)						X		
5.3	Testar funcionamento das barras antipânico						X		

Obs: Este plano de manutenção predial está sujeito à alterações com base nas necessidades da administração da unidade.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Laurimeire Oliveira Pereira**, SUPERVISOR - FG0002 - SEGECC-PROAD, em 25/10/2022 14:41:54.
- **Larissa Sussuarana Batista**, DIRETOR - CD0004 - DEAP, em 25/10/2022 14:46:50.
- **Alan Junior Lima do Espirito Santo**, CHEFE DE SECAO - FG0002 - SEBEM-PROAD, em 25/10/2022 16:09:50.
- **Sabrina Gama dos Santos**, DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJ. E GESTAO - CD0003 - DIADM-PROAD, em 26/10/2022 09:21:31.
- **Ana Paula Almeida Chaves**, PRO-REITOR - CD0002 - PROAD, em 26/10/2022 11:15:59.
- **Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida**, REITOR - CD0001 - RE, em 26/10/2022 14:21:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/10/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 46559

Código de Autenticação: 89b74051f2



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68.909-398