



## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA

PROCESSO Nº 23411.011488/2020-16

#### 1. DO OBJETO

- 1.1 - Contratação de empresa para execução de serviços de Engenharia: Instalações Elétricas para o IFPR - Campus Avançado Astorga.
- 1.2 – A presente contratação adotará o Regime de Execução da Obra: Empreitada por Preço Global.
- 1.3 - O objeto da licitação é caracterizado como serviço comum de engenharia para contratação de empresa especializada em execução de instalações elétricas.
- 1.4 - O contrato terá vigência pelo período de 6 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.
- 1.5 - O local da prestação dos serviços será na Rodovia José Carlos de Carli (PR454) S/N, Contorno Norte, CEP 86.730-000, Astorga Pr. CEP 86.730-000.
- 1.6 - Os serviços sintéticos encontram-se discriminados na tabela 0931987.
- 1.7 - Os serviços detalhados encontra-se na planilha analítica 0931991.
- 1.8 - Não serão aceitos preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



2.1 O Instituto Federal do Paraná, Campus Avançado Astorga, oferta ensino público, gratuito e de qualidade. Atua na disponibilização de Cursos Técnicos de nível médio (integrado) e cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC). A atuação dos Institutos Federais busca articular ensino, pesquisa e extensão com educação, trabalho e práticas sociais.

2.2 Para o desenvolver de todas as atividades administrativas e de ensino, há necessidade de que o Campi seja dotado com toda a infraestrutura básica necessária, provendo condições mínimas para a formação educacional de seus alunos, bem como condições para que docentes e técnicos consigam executar suas atividades, para isso é de fundamental importância a contratação de uma empresa especializada em manutenção elétrica, para fazer a reposição da fiação elétrica que fora roubada.

2.3 A referida contratação foi prevista no planejamento orçamentário dessa unidade para o exercício 2020, por ser um serviço essencial, sendo ainda contemplado no Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) bem como no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) 2020.

2.4 Neste sentido, é preciso salientar que os cabos de energia elétrica que devem ser instalados, trata-se de reposição, e com isso objetivados por este processo visam adequar as instalações elétricas do Campus, de forma a promover a devida segurança necessária aos profissionais e alunos que desenvolvem suas atividades neste local. Promovendo assim a qualidade dos serviços em atendimento da nossa atividade-fim.

2.5 A forma de execução indireta justifica-se em razão da indisponibilidade de mão de obra no quadro de servidores do IFPR. Dessa forma, conforme dispõem o Decreto-Lei nº 200/1967, Decreto 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG, adota-se o serviço terceirizado para esse fim, visto que o texto normativo orienta que as atividades acessórias da Administração Pública Federal deverão ser realizadas preferencialmente de forma indireta.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 Essa contratação abrange a prestação dos serviços de instalações elétricas para o Campus Avançado Astorga, mediante contratação de empresa especializada em trabalhos voltados com eletricidade, conforme modelo de execução e condições detalhadas a seguir nesse Termo de Referência.

3.2 A empresa vencedora do certame firmará Contrato de prestação dos serviços com o IFPR Campus de Astorga, com Gestão e Fiscalização na própria unidade, sendo indicados pela Direção Geral do Campus, de modo a garantir que os serviços a serem prestados estejam, ao longo da vigência do contrato, em estrita conformidade com as exigências e termos da contratação, garantindo a segurança e eficiência planejada desde sua fase inicial.

3.3 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), anexo ao Edital, será utilizado pela gestão e fiscalização do contrato para verificação da qualidade dos serviços prestados de modo tangível e objetivo, estabelecendo as respectivas adequações de pagamento em caso de serviços prestados em desconformidade.

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

4.1 Trata-se de serviços comuns, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por item.



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 Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4 A contratação será realizada por meio de licitação, através de pregão eletrônico, do tipo menor preço por item.

## 5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

5.2 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.

5.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

5.6 As visitas deverão ser solicitadas pelo e.mail [narciso.franzin@ifpr.edu.br](mailto:narciso.franzin@ifpr.edu.br) ou [diogo.sanches@ifpr.edu.br](mailto:diogo.sanches@ifpr.edu.br) de segunda-feira à sexta-feira das 9h às 17h.

5.6 Para o cumprimento deste tópico, deverá ser enviado, com os documentos complementares de habilitação, a declaração de vistoria ou não vistoria.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Conforme projetos desenvolvidos serão exigidos das empresas licitantes, os seguintes documentos a título de verificação de sua qualificação técnica:

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

6.1.2 - No caso de a licitante ter a sua sede em outro Estado e sagrar-se vencedora da licitação, deverá providenciar registro ou visto no CREA/PR ou CAU/PR, conforme exigência do respectivo Conselho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.



## 6.2 - Capacidade técnico Operacional:

Comprovação por intermédio de 1 (um) Atestado ou Declaração, expedida por contratante, pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acervado no CREA ou CAU, de que o Engenheiro ou Arquiteto, responsável técnico indicado pela empresa, apontado na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA (Conselho Regional de Engenharia) ou CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo), tenha(m) executado:

- Obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

## 6.3. Capacidade técnico-profissional:

Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA e/ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) nos respectivos conselhos da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante, atividades semelhantes às do objeto deste Termo de Referência, sendo exigida a comprovação da elaboração dos seguintes projetos:

- Obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

6.4. Comprovante do vínculo profissional e do corpo técnico com a empresa proponente, o qual poderá ser feito através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (se empregado); cópia do contrato de prestação de serviços (se contratado), ambos devidamente registrados e de acordo com a legislação civil; declaração de contratação futura do(s) profissional(is) para prestação de serviço acompanhada pela anuência deste(s); ou ainda, da apresentação do contrato social ou cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no CREA ou CAU do licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico (se sócio da licitante).

6.5. O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá(ão) ser obrigatoriamente o(s) profissional(is) que efetivamente irá(ão) executar os serviços e assumir a responsabilidade técnica pela execução em sua área de atuação, podendo o IFPR admitir a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, caso demonstrada a superveniência do fato, ou ainda quando solicitado pela própria Contratante em função de ineficiência na execução dos trabalhos. A substituição do(s) profissional (is) deverá ser comunicada por escrito à fiscalização e a nova documentação de comprovação da capacitação técnica do(s) novo(s) profissional(is) deverá ser entregue para apreciação e aprovação da fiscalização.

6.6. Comprovação dos serviços requeridos para a qualificação profissional e operacional podem estar em atestados distintos, desde que a quantidade mínima requerida para estes serviços estejam em um único atestado. (Exigências amparadas pela Súmula 263/2011 - TCU e Acórdão 1.052/2012 - TCU Plenário).

6.7. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento.

6.8. Atestado de visita técnica ou a declaração de não realização de vistoria expedido pelo responsável técnico da licitante, de que possui conhecimento pleno das condições, peculiaridades, requisitos técnicos e locais de execução dos serviços, objeto da presente licitação, conforme Item 3 deste documento.



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

6.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **7. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 – Legislação Específica**

Fica sob responsabilidade da Contratada a obediência às normas técnicas da ABNT, código de obras e posturas bem como de manuais de boas práticas e legislação vigente no município onde será executada a obra.

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CAU;

Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego MTE;

Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;

Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

Não poderá haver por parte da Contratada qualquer alegação de desconhecimento de legislação vigente que impeçam a aprovação de todos os projetos nos órgãos e empresas pertinentes, quando exigido em legislação específica.

### **7.2 Descrição dos Serviços**

O controle da qualidade e adequação às especificações será obtido através da constante fiscalização da Contratante, tendo como diretrizes gerais de projeto.

O projeto arquitetônico, detalhes e memoriais descritivos deverão contemplar a execução da obra conforme previsto nos documentos.



### 7.3 – Documentos Finais

A Contratada deverá entregar os seguintes documentos:

- No início da obra, inscrever a obra no CEI/CNO (conforme prazos estabelecidos pelas IN's);
- Realizar a escrituração contábil da obra;
- Recolher as contribuições previdenciárias;
- Termo de Recebimento emitido pelo IFPR e devidamente assinado pelos responsáveis da obra;
- Realizar a baixa do CEI ou CNO (conforme prazos estabelecidos pelas IN's);
- A obtenção da Certidão Negativa de Débitos – CND da obra.

Demais obrigações da Contratada, tais como: instalação do canteiro de obras, cumprimento de normas relativas à medicina e segurança do trabalho, administração local da obra, placas de obra, ARTs, taxas, tapumes, andaimes, seguros, ensaios tecnológicos, vigilância, transporte vertical e horizontal, demolições, remoções, limpeza permanente e final do canteiro de obras, controle da destinação dos resíduos, etc.

## 8. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O modelo de Gestão do Contrato seguirá as disposições da IN 05/2017 SEGES/MPDG, sendo detalhado no tópico 13 deste Termo de Referência: CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

8.2 A metodologia de avaliação de execução dos serviços está estabelecida no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme ANEXO XI do Edital. A Contratada deve atentar-se ao fato de que poderá sofrer reduções no pagamento caso os serviços não sejam prestados com a qualidade exigida.

8.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN 05/2017 SEGES/MPDG, será efetuado o redimensionamento do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

8.4 - Serão participantes da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:

- a) Fiscal Técnico: engenheiro responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Projeto Básico.
- b) Fiscal Administrativo: servidor indicado pela Diretoria do IFPR – Campus Avançado Astorga para acompanhar a execução da obra, no que se refere ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela Contratada.



c) Gestor do Contrato: servidor responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação permanente à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

8.5 - A comunicação entre o IFPR e a Contratada ocorrerá por e-mail, ofícios e notificações/formulários de ocorrência. O contato telefônico poderá ocorrer para melhor entendimento de dúvidas, entretanto, não será considerado para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

8.6 - A obra deverá ser desenvolvida conforme etapas prevista no cronograma físico-financeiro, e a medição ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da comunicação formal, por parte da Contratada, de conclusão da etapa.

8.7 - Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

9.5 - 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.

9.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

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



Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

9.11 - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.

9.12 - Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes deste Termo de Referência e das demais especificações.

9.13 - Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste Termo de Referência, Edital e Minuta do Contrato, garantindo a prévia defesa.

9.14 - Determinar as sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, que incluirão o registro de ocorrência junto ao SICAF e até restrições quanto à contratação junto a Administração Pública.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Executar os serviços conforme especificações dos Projetos, Memoriais e deste Termo de Referência, 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 dos Projetos, Memoriais e deste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2 - 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.

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



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

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

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

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

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

10.9 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

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

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

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

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

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

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

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



10.17 - 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.

10.18 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19 - 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.21 - 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.

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

10.23 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos.

10.24 - Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

10.25 - Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no diário de obras, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita.

10.26 - Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.

10.27 - Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.

10.28 - Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.29 - Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

10.30 - Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização.

10.31 - Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a



natureza dos serviços e obras em execução.

10.32 - Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

10.33 - Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

10.34 - Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor.

10.35 - Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio.

10.36 - Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço.

10.37 - Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato.

10.38 - Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato.

10.39 - Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto “Como Construído” (As Built).

10.40 - Providenciar junto ao CREA e/ou CAU, por ocasião do início dos serviços de execução da obra, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRTs, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das leis nº 6.496/77 e nº 12.378/2010.

10.41 - Entregar o cronograma de execução dos serviços ao fiscal e gestor do contrato do IFPR antes do início dos trabalhos.

10.42 - Promover encontros presenciais quinzenais ou semanais, com a fiscalização do IFPR, conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada. Estas reuniões servirão para orientações mútuas e para tomada de decisões sobre o andamento da obra, bem como para que sejam tomadas disposições para os ajustes e ações corretivas que se fizerem necessárias.

10.43 - Assumir toda a responsabilidade pelos serviços prestados, dando por eles total garantia e a execução dos mesmos.

10.44 - Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições e livres de qualquer interferências ou vícios ocultos, com possibilidade de sanções a Contratada se comprovado que a omissão trouxe prejuízo real a obra (paralisação na execução em razão da necessidade de adequação de projetos).

10.45 - Promover a resolução de dúvidas de projeto junto à Diretoria de Projetos do IFPR, e efetuar as alterações solicitadas por esta Diretoria durante as etapas da obra e demais itens contemplados nessa licitação.



10.46 - Atender as orientações dessa unidade em relação às características dos projetos além de seguir todas as normas e Práticas Complementares, pertinentes à execução de obras e serviços de engenharia, além do seguinte:

10.46.1. Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais disponível em <http://www.comprasnet.gov.br>;

10.46.2. Normas da ABNT e do INMETRO;

10.46.3. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de Concessionárias de serviços públicos;

10.46.4. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CAU;

10.46.5. Normas e resoluções da ANVISA, em especial a RDC50 quando o projeto envolver a área de saúde;

10.46.6. Legislação de Segurança do Trabalho;

10.47.7. Legislação ambiental;

10.46.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

10.47 - Executar os serviços de forma contínua e rigorosamente de acordo com Projetos, Memoriais e este termo de referência, as Normas Técnicas, as Especificações Técnicas, as Plantas e demais elementos que integram o presente certame, de modo que não haja interferência no funcionamento do Instituto e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da IFPR e de terceiros.

10.48 - As presentes disposições não exaurem as obrigações da Contratada, as quais consistirão em todas aquelas previstas no Edital, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

10.49 - Cumprir os prazos e demais condições conforme disposto neste Termo de Referência.

10.50 - A Contratada se compromete em prontamente atender aos chamados e a dar início ao atendimento das solicitações feitas pela Diretoria de Projetos do IFPR em no máximo três dias após tomar ciência e sempre que necessário elaborar e cumprir um cronograma de execução das ações ou serviços. Em caso de descumprimento deste requisito a Contratada incorrerá em inexecução parcial do contrato e sujeitar-se-á às sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93.

10.51 - Quaisquer ocorrências nos serviços que impossibilitem a prestação total ou parcial do previsto em projeto deverão ser imediatamente comunicadas ao fiscal do IFPR que analisará a impossibilidade executiva. Caberá a Diretoria de Obras do IFPR a avaliação do problema e a prévia autorização para que seja introduzida qualquer modificação não prevista.

10.52 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos Projetos, Memoriais e Termo de Referência.

10.53 - Assinar o Termo de Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação.



10.54 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela prestação dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada pela Diretoria de Projetos do IFPR.

## **11 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 – Será admitida uma margem de Subcontratação em até 30%.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **13. CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

13.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório,



para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

13.4 São atribuições do fiscal do contrato, dentre outras:

13.4.1 Realizar anotações em registros próprios de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

13.4.2 Emitir relatórios mensais referentes à prestação dos serviços determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos observados;

13.4.3 Comunicar por escrito ao gestor do contrato as situações que ultrapassem a sua competência de fiscal visando a adoção de medidas cabíveis.

13.5 Compete ao gestor do contrato, dentre outras:

13.5.1 Analisar, controlar e executar as atividades referentes à gestão do contrato, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preços, acréscimo e supressão por meio de termos aditivos ou apostilamento, conforme Instrução Normativa MP nº 05/2017;

13.5.2 Após recebimento de comunicado do fiscal notificar a empresa do descumprimento do contrato, bem como impulsionar o processo administrativo, conforme instruções da Portaria Normativa PROAD nº 02 de 27 de junho de 2018 e o Manual de Processo Administrativo Sancionatório do IFPR.

13.6 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.

13.7 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações seguintes, as quais deverão ser fornecidas por meio digital.

13.9 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XI, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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



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

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

13.10 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, na pessoa de seu proposto, a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto, com base no IMR, para ciência e eventual contestação, que deverá ser realizada no prazo de 24 horas. Caso não haja manifestação dentro do prazo informado, considerar-se-á aceita.

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

13.13 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.

13.14 Na hipótese de reincidência na mesma desconformidade já apontada na prestação do serviço, estas serão objeto de avaliação pelo gestor do contrato, para eventual aplicação de sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.

13.15 As desconformidades apuradas através do IMR, em pontuação que ultrapassem os 30 pontos, deverão ser consideradas como inexecução parcial e aplicadas as sanções previstas de acordo com as regras do instrumento convocatório.

13.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária ou semanal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

13.18 A fiscalização técnica e administrativa do contrato poderá ser exercida por único servidor, a critério da CONTRATANTE.

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

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

13.21 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.22 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na



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

## **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

14.2 - Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

14.3 - Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

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

14.5 - 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.

14.6 - 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 execução 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.

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

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

14.8 - No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.9 - 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.

14.10 - 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.



14.11 - 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.

14.12 - No prazo de até 15 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.13 - 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.

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

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

14.16 - A entrega dos serviços, que não estejam de acordo com as especificações contidas na proposta, implicará a recusa no recebimento, por parte do IFPR, que colocará o objeto à disposição da adjudicatária para ajustes no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, sem que acarrete despesa adicional para o IFPR, subordinando-se, por conseguinte, a adjudicatária, às penalidades a serem incluídas no edital;

14.17 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

15.4 A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme disciplinado nesse Termo de Referência.

15.5 A Nota Fiscal 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.

15.6 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 SEGES nº 3, de 26 de abril de 2018.



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

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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.

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

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

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

15.12 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.

15.13 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.

15.14 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.

15.15 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.

15.16 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN 05/2017 SEGES/MPDG, quando couber.

15.17 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.



15.18 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, em que os encargos moratórios serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados "pro rata die", mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de compensação financeira;

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

VP = Valor líquido da parcela a ser paga.

15.19 O Índice de compensação financeira, será assim apurado:

I = Taxa anual/365 dias;

I = 6%/365 dias;

I = 0,0164383561643836% ao dia.

15.20 Na ocorrência do citado no subitem acima, o pagamento da taxa de compensação deverá ser precedido de solicitação da contratada, devendo esta emitir documento fiscal para que a administração tenha condições de efetivar a liquidação e pagamento da despesa.

## **16 – DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL**

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

16.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional da Construção Civil (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



16.4 - 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.

16.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16.6 - 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.

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

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

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2 - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

17.5 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



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

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

17.8 -A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta a ser especificada pelo IFPR, com correção monetária.

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

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

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

17.12 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.13 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.14 - Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

## **18. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

18.1 - A Contratada será responsável, por todas as falhas apresentadas pelos serviços, e terá que se comprometer a responder, corrigir e atualizar posteriores mudanças.

18.2 - A Contratada deverá prestar garantia dos serviços entregues pelo prazo mínimo de dois anos contados do recebimento definitivo, ou até a conclusão da obra, o que for menor.



18.3 - Durante o período de garantia, a Contratada promoverá as adequações de eventuais falhas dos serviços executados constatados posteriormente ao recebimento definitivo ou durante a execução da obra.

18.4 - A Contratada deverá arcar com todas as despesas necessárias para cumprimento da garantia contratual.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do Objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Inexecutar parcial ou totalmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3 Com fundamento na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93, a Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas anteriormente ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa
- 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) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (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.

#### 19.4 – Detalhamento das Multas.

1. 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.
2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
3. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
4. Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
5. Multa de 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.

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.

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.

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.

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**

GRAU	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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		



4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
5	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
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01

19.5 Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6 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, no Manual de Processo Administrativo Sancionatório no âmbito do IFPR, e subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante poderão ser: deduzidos dos créditos a serem pagos; recolhidos em favor da União; deduzidos da garantia; ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8 Reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais poderão ensejar rescisão contratual.

19.9 Observada a devida previsão legal, a aplicação de uma das penalidades previstas neste tópico não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

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



19.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, instituído pela Portaria CGU nº516/10, quando cabível.

19.12 Durante o processo de aplicação de penalidade se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1 As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, são as usuais para a generalidade do objeto, sendo estas descritas no edital.

20.2 .O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item ou grupo de item.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 6 deste Termos de Referência.

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

## **21 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAS DE MERCADO**

21.1. No âmbito do presente Termo de Referência denomina-se itens/serviços, a serem executados por uma única empresa, cada item possui sub-itens que farão a composição de todo o serviço.

21.2. Para efeito de aceitação dos itens, o critério de julgamento será “Menor Preço Unitário”, obtidos pelo somatório dos valores dos itens do grupo, conforme Tabela I, devendo ser respeitados, também, os valores máximos unitários deste Termo de Referência.



21.3. Em se tratando de grupos, a cada lance ofertado (por item), o sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo.

21.4. Finda a disputa, a aceitação será por grupo, para os itens agrupados, sendo que para os itens agrupados não será possível aceitar ou rejeitar parte dos itens de um mesmo grupo, devendo ser aceito o grupo todo, o que também ocorrerá nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

21.5. Os serviços detalhados encontra-se na planilha analítica (0931991).

21.6. O quantitativo acima representa áreas aproximadas, medidas em planta conforme levantamento realizado pela equipe técnica do IFPR. A Contratada deverá entregar os serviços finalizados, mesmo caso a área levantada pela Contratada exceda o estimado na tabela acima.

## **22 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

22.1 - A disponibilização dos recursos orçamentários, será viabilizada conforme informações da Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento:

UO: 26432 – INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

PT: 12.363.5012.20RL.0041 – Funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional – no estado do Paraná.

FONTE DE RECURSO: 8100.000000

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – Serviços de Terceiros PJ.

## **23 – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1 - A execução dos serviços será iniciada após a ordem de serviços emitida, com previsão DEZ/2020, podendo sofrer alterações.

## **24. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

24.1 Prazo de vigência será de 08 (oito) meses, a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93, entretanto, poderá ser resilido pelo IFPR, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbir à Contratante, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de rescisão.



## **25 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 - Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida pelo CREA ou CAU.

25.2 - A fiscalização se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

25.3 - Nos atrasos que porventura venham a ocorrer, não serão admitidas justificativas baseadas em eventos sem fundamentação relacionados à prestação dos serviços.

25.4 - Quaisquer ocorrências nos serviços que impossibilitem a prestação total ou parcial do previsto em projeto deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização, que analisará a impossibilidade executiva.

25.5 - Nenhuma ocorrência de responsabilidade da Contratada constituirá ônus ao IFPR e nem motivará a ampliação dos prazos contratuais.

25.6 - Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

25.7 - A empresa deverá fornecer os telefones de contato do responsável técnico, que será o preposto do contrato, bem como o seu e-mail, a fim de que sejam feitos os contatos necessários e enviadas todas as comunicações.

Astorga, 06 de novembro de 2020

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

**Equipe de Planejamento da Contratação**

PORTARIA Nº 208, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020



SERVIDOR	SIAPÉ	SITUAÇÃO
NARCISO AMÉRICO FRANZIN	1792235	REQUISITANTE
NARA MAYUMI SIMOES FLORIDO SCHIOCHETTI	1618489	TÉCNICO
DIOGO CAMPIOLO SANCHES	2421948	ADMINISTRATIVO

**APROVAÇÃO:****Leandro Magno Correa da Silva**

Diretor Substituto

**Marcelo Lupion Poleti**

Diretor Geral



Documento assinado eletronicamente por **NARCISO AMERICO FRANZIN, Fiscal de Contrato - Requisitante**, em 06/11/2020, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO CAMPIOLO SANCHES, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 06/11/2020, às 13:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).





Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO MAGNO CORREA DA SILVA, DIRETOR(a) SUBSTITUTO(a)**, em 06/11/2020, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NARA MAYUMI SIMOES FLORIDO SCHIOCHETTI, Arquiteto**, em 06/11/2020, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO LUPION POLETI, Ordenador de Despesa**, em 06/11/2020, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0951796** e o código CRC **ABC16337**.