

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREDITIVA NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS DO IFPR

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação, por demanda, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitárias, de combate e prevenção a incêndio, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, bem como reconstituição das partes civis afetadas e pequenos reparos/melhorias, com fornecimento de materiais e mão de obra, tendo **como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil –SINAPI, sob MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE A TABELA SINAPI DE ABRIL/2019**, nas edificações e instalações dos diversos Campi do Instituto Federal do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão.
- 1.2** Os valores estimados para as contratações representam apenas um estimativo máximo dos valores que o poderá contratar, sendo que as unidades não se comprometem em realizar a contratação total dos valores estimados.
- 1.3** Sendo aplicado pelo menos o percentual de desconto de no mínimo 5%.

Grupo 01	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor total mensal	Valor Total (anual) R\$	Desconto Mínimo (%)
1	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Curitiba, Campo Largo, Pinhais, Paranaguá, Colombo e Irati	1	152.744,00	1.832.928,00	5%
2	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Jaguariaíva,	1	104.498,20	1.253.978,40	5%

	Jacarezinho, Telêmaco Borba, Astorga e Londrina				
3	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Palmas, Coronel Vivida e União da Vitória	1	81.170,23	974.042,76	5%
4.	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios : Quedas do Iguaçu, Barracão, Capanema, Foz do Iguaçu e Cascavel	1	91.817,66	1.101.811,92	5%
5	Serviços de manutenção predial referenciados na tabela Sinapi nos municípios: Assis Chateaubriand, Umuarama, Paranavaí, Goioerê, Ivaiporã e Pitanga	1	120.276,97	1.443.323,64	5%

Compreendendo:

Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, gás liquefeito de petróleo (GLP), elétricas, lógicas, telefônicas, bombas de água, bombas do sistema de incêndio e de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

- 1.1.1. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes (inclusos reservatórios e conjuntos motobomba), o sistema de detecção de fumaça, sistema de alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.1.2. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/drywall, calçamentos/pavimentação, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.1.3. Limpeza em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas de caixas, tubulações e reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.4. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos/instalações hidrossanitárias, calhas, rufos, impermeabilizações, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo 1-B

1.4. A presente contratação adotará o regime de execução indireta do tipo Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Possibilitar a manutenção e, conseqüentemente o funcionamento adequado, dos diversos sistemas prediais das instalações do IFPR, em seus diversos Campi, garantindo todas as condições de conforto, higiene e segurança, propiciando o exercício contínuo das atividades institucionais, visando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

2.2 O objetivo principal desta contratação é possibilitar a manutenção, sob demanda, dos diversos sistemas prediais das instalações do IFPR no estado do Paraná, garantindo todas as condições de conforto ambiental, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

2.3 O IFPR utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam graus diversos de complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento.

Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso e/ou inoperância dos sistemas essenciais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades desta CONTRATANTE impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho e de ensino.

2.4. Das exclusões:

Os serviços a serem licitados não incluem:

2.4.1 Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores e plataformas elevatórias);

2.4.2 Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia (geradores);

2.4.3 Manutenção dos equipamentos de ar condicionado;

2.4.4 Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels), eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico do IFPR.

2.5. Da Justificativa

2.5.1 O objetivo principal desta contratação é possibilitar a manutenção, sob demanda, dos diversos sistemas prediais das instalações do IFPR no estado do Paraná, garantindo todas as condições de conforto ambiental, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

2.5.2 O IFPR utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam graus diversos de complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu per

feito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso e/ou inoperância dos sistemas essenciais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades desta CONTRATANTE impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho e de ensino.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997; na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30/04/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP n.º 3, de 15/10/2009, IN SLTI/MP n.º 4, de 11/11/2009, IN/SLTI n.º 05, de 18/12/2009, IN/SLTI n.º 06, de 23/12/2013, IN/SLTI n.º 03/2014, de 24/06/2014, e Instrução Normativa n.º 4 de 19 de março de 2015); e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

3.2 A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 8.538/2015, no Decreto n.º 7.983/2013, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

4.2. Das cidades que compõem os lotes:

- 4.2.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de manutenção nos Campi das cidades que compõem os Lotes, sendo permitida a contratação da mesma empresa em diferentes Lotes;
- 4.2.2. Cada unidade (Campus) do IFPR pertencerá a 1 (um) Lote, podendo inclusive ser sede deste, conforme tabela 1 e figura 1;
- 4.2.3. Cada Lote deverá ter um contrato individual em separado, mesmo que a contratada tenha obtido a manutenção em mais de um Lote;
- 4.2.4. Cada Lote terá uma cidade sede de onde serão calculados os deslocamentos para os outros Campi do lote.
- 4.2.5. O trecho considerado de deslocamento será o da sede, determinado pelo endereço do Campus sede até o local de realização dos serviços, de acordo com a menor distância definida pelo *software* Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada.
- 4.2.6. Fica vedada a subcontratação de empresas pela empresa contratada para determinado Lote;
- 4.2.7. Os serviços serão executados nas dependências do IFPR conforme endereços elencados abaixo:

Tabela 1 – Endereços e área construída dos campi do IFPR

Lote	Campus	Endereço	Área construída (m²)
1	Curitiba	Rua Emílio Bertolini, 44 – Vila Oficinas – Curitiba - Paraná	1.995,78
	Curitiba	Rua Salgado Filho, 1200 – Curitiba - Paraná	2.712,18
	Curitiba	Rua Voluntários da Pátria, 475 – Curitiba - Paraná	499,00
	Curitiba (Sede)	Rua João Negrão, 1285 – Curitiba – Paraná CEP 80230-150	11.554,67
	Campo Largo	Rua Engº Tourinho, 829 – Vila Solene Campo Largo - Paraná	9.229,86
	Pinhais	Rua Humberto de Alencar C. Branco, 1615 - Jardim Amélia. CEP: 83330-000	4.540,16
	Paranaguá	Rua Antônio Carlos Rodrigues nº 453 – Porto Seguro – CEP 83215-750	10.494,42
	Colombo	Rua Antonio Chemim, 28 São Gabriel – Colombo – Paraná CEP 83403-515	3.355,59
	Irati	Rua Pedro Koppe, 100 – Vila Matilde	5.534,68
2	Jaguariaíva	Rodovia Pr 151 Km 23, Jaguariaíva - Paraná	4.276,16
	Jacarezinho	Avenida Dr. Tito s/n – Jardim Panorama – CEP 86400-000	8.053,30
	Telêmaco Borba	Rodovia PR 160, Km 19,5, Área 7 - CEP 84269-090	9.444,58
	Astorga	Rodovia PR 454 ,Astorga - Paraná	3.339,80
	Londrina zona norte		6.482,94
	Londrina (Sede)	Rua Papa João XXIII nº 600 Jardim Dom Bosco CEP 86060-370	2.552,96
3	Coronel Vivida	Rodovia PR 562, Flor da Serra – Cel. Vivida – Paraná CEP 85550-000	2.887,66
	Palmas (Sede)	Av. Bento Munhoz da R. Neto, PRT 280, Palmas – Paraná CEP 85555-000	18.241,04
	União da Vitória	Av. Paula Freitas S/N , União da Vitoria - Paraná	5.397,52
4	Quedas do Iguaçu	Rua Marg. Imbirama – Saída Linha Tapuí, Quedas do Iguaçu CEP 85460-000	2.745,80
	Barracão	Rodovia BR 163, nº 2115 – Barracão – Paraná CEP 85700-000	3.424,75
	Capanema	Rua Cariri S/N Capanema - Paraná	4.276,16
	Foz do Iguaçu	Avenida Araucária, nº 780. Vila A- CEP 85.860-000	13.155,99
	Cascavel (Sede)	Avenida das Pombas s/n lote 2 E1 – Florais do Paraná – CEP 85814-800	5.809,07
5	Assis Chateaubriand	Avenida Cívica s/n Quadra N1 – Jardim América - CEP 85935-000	6.046,85
	Umuarama (Sede)	Rodovia PR 323, s/n - Parque Industrial - CEP 87507-014	8.353,30
	Paranavaí	Rua José Felipe Tequinha nº 1400 – Jardim das Nações – CEP 87.703-536	8.133,30
	Goioerê	Rodovia PR 180 Goioerê - Paraná	4.276,16



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

Ivaiporã	PR466 - Gleba Pindaúva - Secção C - Parte 2 CEP 86870-000	8.259,16
Pitanga	Rua José de Alencar, Pitanga - Paraná	4.237,43

4.3 A critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas no Estado do Paraná.

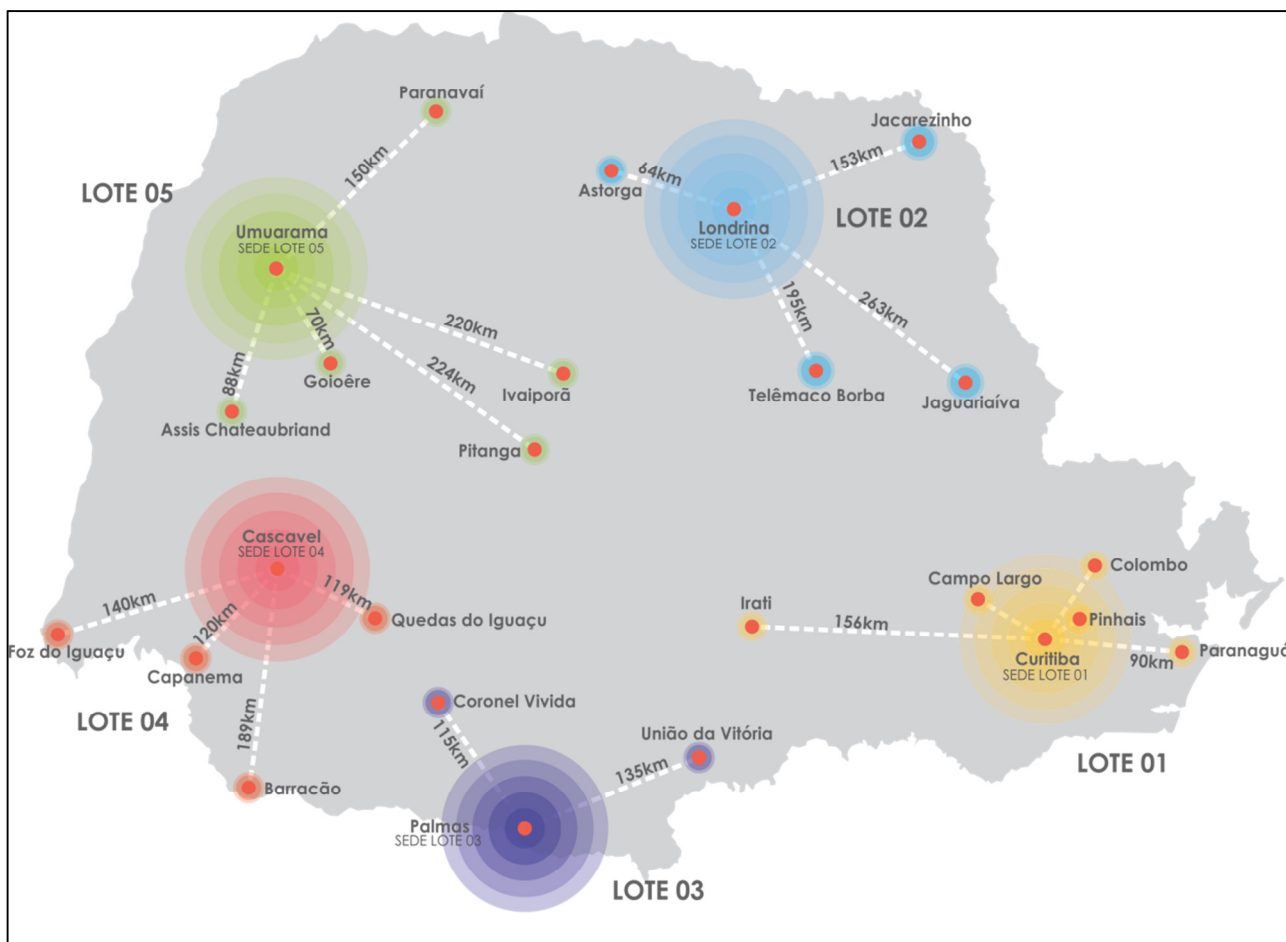


Figura 1 - Distâncias entre sedes e campi de cada lote

5. DAS DEFINIÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

5.1.2 CONTRATADA: empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.

5.1.3 UNIDADE DE REFERENCIA DE MANUTENÇÃO (URM): é a unidade de referência para os serviços de manutenção definida conforme o **Anexo I – C** deste Termo de Referência, que representa o custo estimado mensal de manutenção por metro quadrado de área construída de edificação.

5.1.4 SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

5.1.5 SERVIÇOS EVENTUAIS: são serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

5.1.6 TERMO DE REFERÊNCIA: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela CONTRATADA.

5.1.7 MANUTENÇÃO: 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.

5.1.8 MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

5.1.9 MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

5.1.10 MANUTENÇÃO PREDITIVA: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

5.1.11 ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

5.1.12 RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT) : profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.

5.1.13 ENGENHEIRO RESPONSÁVEL RESIDENTE: profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que responde pela obra e/ou serviço sob sua responsabilidade, na vigência de seu contrato com empresa (responde somente pela obra/serviço para a qual foi incumbido).

5.1.14 FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 2.271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

5.1.15 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.1.16 UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

5.1.17 ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela CONTRATANTE para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

5.1.18 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

5.1.19 INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA: compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.

5.1.20 INSTALAÇÕES CIVIS: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede e piso, esquadrias, vidraria, espelhos, forros, gesso, marcenaria, serralheria, soldagem, pintura e impermeabilização.

5.1.21 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.

5.1.22 INSTALAÇÕES DE GÁS: compreendem sistemas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), suas tubulações, conexões, registros, válvulas, reservatórios e abrigos.

5.1.23 MATERIAL BÁSICO: são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados aos equipamentos e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

5.1.24 MATERIAL NÃO BÁSICO: são as peças, materiais e equipamentos a serem utilizados, por demanda, na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos estarão relacionados em planilha específica, e serão faturados por meio de Ordens de Serviço.

5.1.25 SISTEMA: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

5.1.26 SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO: compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.

5.1.27 EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multíteste digital e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

5.1.28 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

5.1.29 MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

5.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.2.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item/grupo pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, relativos à execução de atividades de manutenção predial em prédios públicos ou comerciais, devidamente registrados pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável.

5.2.2 Os atestados da empresa e certidões de acervo técnico dos profissionais integrantes do quadro permanente da licitante, emitidos pelo Conselho de classe, devem apresentar de maneira clara a execução das seguintes parcelas de manutenção predial:

5.2.3 Manutenção em instalações elétricas



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

5.2.4 Manutenção em instalações hidrossanitárias

5.2.5 Reforma ou manutenção predial de edificações

5.2.6 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

5.2.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, especificadas no contrato social vigente ou instrumento análogo.

A comprovação poderá se dar através de um único documento ou de atestados e certidões diversas.

6 VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas.

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

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7 EXECUÇÃO DO OBJETO - MANUTENCAO CORRETIVA – SERVICOS USUAIS

7.1 Disposições preliminares

7.1.1 A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e de lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas.

7.1.2 Instalações hidrossanitárias

- a) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário.
- b) Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário.
- c) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário.
- d) Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado.
- e) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo a limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas.
- f) Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem



substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.

g) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.

h) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados.

i) Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas.

j) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.

k) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

7.1.3 Instalações elétricas

a) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.

b) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento.

c) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários.

d) Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários.

e) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários.

f) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: fotocélula, contadores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.

g) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas.

h) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos soquetes, disjuntores, etc.

i) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.

j) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistemas de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento.

k) Ativar e mudar pontos elétricos.

l) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

7.1.4 Edificação em geral

a) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias.

b) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas).

c) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.

d) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente.

e) Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina.

f) Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário.

g) Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões.

h) Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis.

i) Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.

j) Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas.

k) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder a remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica.

l) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários.

m) Executar a inspeção-geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário.

n) Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos.

o) Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais.

p) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral.

q) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro).

r) Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

s) Executar pinturas em geral, procedendo limpeza, remoção de tintas antigas, lixamento, emassamento, pintura e acabamentos com tintas PVA, PVA acrílica, esmalte sintético, tinta a óleo, tintas industriais, etc., conforme o existente ou especificado pela Contratante.

7.1.5 Telefonia e rede de cabeamento estruturado

a) Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa.



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

b) Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas.

c) Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação.

d) Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados.

e) Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos.

f) Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem.

g) Efetuar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

8 GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Para a execução dos serviços de manutenção, conforme definido no item anterior, deverá ser procedido diagnóstico das necessidades e orçamentação prévia, sendo tal serviço, em geral, de responsabilidade de profissional de nível superior ou técnico de nível médio, que, conforme o caso e com acerto prévio com a fiscalização, deve se deslocar até o local dos serviços para levantamentos necessários.

8.2. Os serviços de elaboração de diagnóstico serão ressarcidos de acordo com a demanda, computados o custo correspondente das horas do profissional utilizado para o diagnóstico, o custo de horas de deslocamento, o custo de deslocamento por km rodado, mais os custos relativos a diárias, conforme definido para servidores públicos federais no decreto 5992/2006, tabela 1, classificação F, para deslocamentos diversos.

8.2.1 Salvo necessidade específica a ser avaliada pela fiscalização, serão utilizados os seguintes códigos de profissionais do SINAPI para elaboração de diagnósticos, considerando-se sempre apenas um profissional, independente da empresa enviar mais de um profissional:

a) 90777 – Engenheiro civil de obra júnior com encargos complementares.

(hora)

b) 88255 – Auxiliar técnico de engenharia com encargos complementares.

(hora)

8.2.2. O custo do quilômetro rodado para deslocamento será avaliado através de composição 92145-A, derivada da composição 92145 do SINAPI, com velocidade média considerada de 60 km/h.

8.2.3. O trecho considerado de deslocamento será o da cidade sede do Lote, determinado pelo endereço do Campus sede do lote, até o local de realização dos serviços, de acordo com a menor distância definida pelo software Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada.

8.2.4. O custo de diária para o profissional somente será devido em caso de necessidade de pernoite, devidamente justificado pela empresa e aceito pela fiscalização de acordo com acerto prévio, e obedecendo as mesmas regras estabelecidas para os servidores públicos federais.

8.2.5. Sempre que possível, o profissional deve estabelecer um roteiro para deslocamento, abrangendo mais de um local do lote para elaboração de diagnósticos, otimizando os custos acessórios.

8.3. Os serviços de manutenção serão realizados por equipe adequada, que deve se deslocar para o local, em veículo apropriado, levando os materiais e equipamentos necessários para os serviços a serem executados, sendo os custos de deslocamento da equipe de manutenção ressarcidos de acordo com a demanda, computados o custo correspondente das horas de deslocamento dos profissionais utilizados, o custo de deslocamento por km rodado, mais os custos relativos a diárias, conforme definido para servidores públicos federais no decreto 5992/2006, tabela 1 classificação F, para deslocamentos diversos.

8.3.1. Os custos dos profissionais serão obtidos pelo valor hora desses de acordo com seus códigos de composições na planilha do SINAPI.

8.3.2. O custo do quilômetro rodado para deslocamento será avaliado através de composição 92145-A, derivada da composição 92145 do SINAPI, com velocidade média considerada de 60 km/h.

8.3.3. O trecho considerado de deslocamento será o do Campus sede do Lote determinado pelo endereço deste, até o local de realização dos serviços, de



acordo com a menor distância definida pelo software Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada.

8.3.4. O custo de diária para os profissionais somente será devido em caso de necessidade de pernoite, devidamente justificado pela empresa e aceito pela fiscalização de acordo com acerto prévio, e obedecendo as mesmas regras estabelecidas para os servidores públicos federais.

8.4. No caso de subcontratação de empresa que tenha domicílio no próprio município onde o serviço será executado, não serão computados custos de deslocamento ou diárias.

8.5. As despesas acessórias para deslocamento de equipe ou de elaboração de diagnóstico serão anotados em campo próprio de orçamentação e sobre esse valor será utilizado o BDI reduzido de 12,5%, de acordo com as justificativas acostadas no processo.

8.6. O desconto ofertado na licitação deverá ser aplicado também sobre os custos e despesas acessórias.

8.7. Qualquer outro custo necessário para realização dos serviços, como execução de tapumes, transportes diversos, materiais ou ferramentas não constantes nas composições básicas, deverão ser apontados em composições complementares de maneira a comporem o custo final direto dos serviços.

8.8. O acompanhamento por parte de profissional da empresa dos serviços de manutenção faz parte dos custos de administração central da empresa e portanto não estão sujeitos ao ressarcimento de custos e despesas acessórias, salvo casos excepcionálissimos devidamente justificados pela empresa e autorizados pela fiscalização e gestor do contrato.

8.9. As definições, bases de consultas, valores e metodologia de cálculo dos custos e despesas indiretas estão apresentados no Anexo I – D.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Os materiais empregados e os serviços de manutenção predial executado deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a

10 DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Grupos	ITENS	Unidade	UASG	ÁREA M ² (a)	URM	Valor Mensal R\$ $c=(a*b)$	Valor Anual
					R\$ (b)		R\$ $d=(c*12)$
1	1	Curitiba V.O.	158009	1.995,78	3,06	6.107,09	73.285,04
1	2	Curitiba EAD	158009	2.712,18	3,06	8.299,27	99.591,25
1	3	Curitiba Asa	158009	499	3,06	1.526,94	18.323,28
1	4	Curitiba (Sede)	158395	11.554,67	3,06	35.357,29	424.287,48
1	5	Campo Largo	154672	9.229,86	3,06	28.243,37	338.920,46
1	6	Pinhais	158009	4.540,16	3,06	13.892,89	166.714,68
1	7	Paranaguá	158397	10.494,42	3,06	32.112,93	385.355,10
1	8	Colombo	158009	3.355,59	3,06	10.268,11	123.217,26
1	9	Irati	154674	5.534,68	3,06	16.936,12	203.233,45
2	10	Jaguariaíva	158009	4.276,16	3,06	13.085,05	157.020,60
2	11	Jacarezinho	158400	8.053,30	3,06	24.643,10	295.717,18
2	12	Telêmaco Borba	158399	9.444,58	3,06	28.900,41	346.804,98
2	13	Astorga	154699	3.339,80	3,06	10.219,79	122.637,46
2	14	Londrina zona norte	154699	6.482,94	3,06	19.837,80	238.053,56
2	15	Londrina (Sede)	154699	2.552,96	3,06	7.812,06	93.744,69
3	16	Coronel Vivida	154676	2.887,66	3,06	8.836,24	106.034,88
3	17	Palmas (Sede)	154676	18.241,04	3,06	55.817,58	669.810,99
3	18	União da Vitória	158009	5.397,52	3,06	16.516,41	198.196,93
4	19	Cascavel (Sede)	154673	5.809,07	3,06	17.775,75	213.309,05
4	20	Quedas	154673	3.339,80	3,06	10.219,79	122.637,46
4	21	Barracão	158009	3.424,75	3,06	10.479,74	125.756,82
4	22	Capanema	158009	4.276,16	3,06	13.085,05	157.020,60
4	23	Foz do Iguaçu	158396	13.155,99	3,06	40.257,33	483.087,95



5	24	Ivaiporã	154675	8.259,16	3,06	25.273,03	303.276,36
5	25	Assis Chateaubriand	154671	6.046,85	3,06	18.503,36	222.040,33
5	26	Umuarama (Sede)	158402	8.353,30	3,06	25.561,10	306.733,18
5	27	Paranavaí	158398	8.133,30	3,06	24.887,90	298.654,78
5	28	Goioerê	158402	4.276,16	3,06	13.085,05	157.020,60
5	29	Pitanga	158009	4.237,43	3,06	12.966,54	155.598,43

Esses valores são para referência máxima por Campus. As demandas de serviço dependerão do orçamento e necessidade de cada unidade.

11. OBRIGACOES 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. Emitir ORDEM DE SERVIÇO detalhando as tarefas a serem executadas.

11.3. 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.

11.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

11.8. Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços.

11.9. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.

11.10. Não executar ou mandar executar qualquer obra de reforma que altere as características originais da edificação, modificando áreas ou volumes, ou então mandar executar quaisquer serviços que demandem projetos específicos, tendo em vista a incompatibilidade na forma de contratação.

12. OBRIGACOES DA CONTRATADA

Os itens abaixo representam as obrigações da Contratada em relação aos serviços e objeto contratado. As indicações entre chaves apresentadas ao final de cada obrigação representam o peso da obrigação na avaliação do Nível de Qualidade de Serviços, quando de sua aferição. A inexistência de índice ao final da obrigação significa que aquele texto é apenas explicativo ou complementar da obrigação principal, ou, então, a obrigação principal é dividida em subitens com pesos diferenciados, sendo indicado o peso para cada subitem específico.

12.1. Apresentar a documentação de habilitação no CREA, conforme Lei nº 5.194 de 1966 e Resoluções nº 413 de 1997 e nº 336 de 1989 do CONFEA, e documentos de habilitação e regularização no município de execução da obra até a data de assinatura do contrato.

12.2. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato, o recolhimento junto ao CREA/ou/CAU, da Anotação de Responsabilidade Técnica- ART/ou/RRT, relativa aos serviços de manutenção do contrato referente ao período de duração do mesmo.

12.3. O preenchimento da ART/RRT deverá obedecer ao previsto no Manual de Procedimentos de Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-PR/ou/CAU-PR com as seguintes indicações:

12.3.1. No campo contratante deverá ser indicado o que segue:

- a) Nome: Razão Social do Contratante;
- b) CNPJ: CNPJ do Contratante conforme contrato;
- c) Endereço: Endereço do Contratante;



- d) Telefone: Telefone do Contratante;
- e) No campo Resumo do contrato deverá ser indicado o que segue:
“Prestação de serviços de manutenção predial na Sede> compreendendo serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial no local previstos no Termo de Referência, conforme contrato administrativo nº ”;
- f) Início da obra/serviço: a data da assinatura do contrato;
- g) Término da obra/serviço: a data do término da vigência do contrato;
- h) Valor dos serviços: o valor declarado no contrato.

12.3.2. No campo Identificação da obra / serviço deverá ser indicado o que segue:

- a) Nome e CNPJ conforme campo Contratante;
- b) Endereço: ;
- c) Telefone: conforme campo Contratante.

12.3.3. No campo Atividades Técnicas deverá ser indicado o que segue:

- a) Objeto (Atividade Técnica) – código 58 – Manutenção;
- b) Classificação da atividade – códigos conforme determinação e orientação do CREA/CAU de acordo com as especialidades requeridas;
- c) Quantidade – área total prevista para o item;
- d) Unidade – código 14 – metro quadrado.

12.3.4. Demais campos conforme aplicabilidade.

12.4. Tais indicações apresentadas acima não substituem as determinações do CREA ou CAU para preenchimento de Anotações de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica, prevalecendo as orientações das respectivas entidades naquilo que as orientações acima não forem adequadas.

12.5. Executar e assumir inteira responsabilidade pelos serviços conforme especificações deste Termo de Referência, da sua proposta, da boa técnica e das recomendações dos fabricantes e normas pertinentes, com a alocação dos funcionários capacitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor, equipamentos, ferramentas,

utensílios e materiais necessários para a completa execução dos serviços, arcando com todos os custos que se fizerem necessários incluindo equipamentos de segurança, transporte de pessoal, materiais e equipamentos e outros.

12.6. Iniciar os serviços de manutenção nos prazos previstos no item que trata da **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**.

12.7. Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

12.7.1. O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da Contratada.

12.7.2. O preposto designado deverá informar endereço, telefones (fixo e celular) e e-mail ao fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.8. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações.

12.9. Executar os serviços de manutenção emergencial, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

12.10. Disponibilizar, para cada **ORDEM DE SERVIÇO** emitida, equipe adequada e capacitada para a execução do serviço solicitado.

12.11. Todos os funcionários devem possuir um mínimo de 1 (um) ano de experiência, comprovados através de anotação na CTPS.

12.12. Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços, e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos funcionários integrantes da Equipe de Manutenção, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e cópia do documento de identidade.

12.12.1. Qualquer empregado só poderá iniciar serviço após atendida a exigência deste item.

12.12.2. A comprovação da capacidade profissional se dará através de apresentação das anotações na CTPS e/ou através de certificados de cursos ou treinamentos de capacitação profissional, relativos a sua área de atuação.

12.12.3. As anotações na CTPS não necessitam ser referentes a uma mesma empresa.

12.13. Manter vínculo empregatício formal com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

12.14. Apresentar os funcionários devidamente identificados por uniforme da empresa, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

12.14.1. Os funcionários deverão estar sempre munidos de documento de identificação ou crachá com foto, estando sempre aptos a apresentar tais documentos quando requerido.

12.14.2. Para empresas subcontratadas, que não a titular do contrato, seus funcionários deverão da mesma forma estarem uniformizados com a identificação das suas respectivas empresas e munidos dos documentos conforme exigido acima.

12.15. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

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

12.17. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e de outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR9, que trata do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

12.18. Fornecer, exigir e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade.

12.19. Utilizar apenas profissionais capacitados conforme a NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, do MTE, com no mínimo o Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, para manutenção de equipamentos e instalações elétricas.

12.20. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

12.21. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.

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

12.23. Substituir de imediato, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional integrante da Equipe de Manutenção, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

12.24. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

12.25. Na ocorrência de acidentes de trabalho na execução dos serviços, apresentar cópias das Comunicações de Acidente de Trabalho – CAT devidamente analisadas, concluídas e assinadas por profissional habilitado em até 5 (cinco) dias após a ocorrência.

12.26. Utilizar somente material comprovadamente de primeiro uso e boa qualidade, obedecendo, em sua aplicação, às normas dos fabricantes. Caso necessite utilizar material em desacordo com o previsto acima, deverá submetê-lo ao exame e aprovação da Contratante, devendo tal material ser equivalente ao especificado, correndo por conta da Contratada as despesas de comprovação da equivalência.

12.26.1. A Contratante poderá propor a utilização de materiais, peças e acessórios, novos ou usados, existentes em seu almoxarifado ou depósitos, ou então fornecer materiais, peças e acessórios às suas expensas, retirando-se desta forma os insumos das composições de serviços a serem aplicadas, sem que isto altere o valor do Índice de Desconto pactuado.

12.27. Providenciar o transporte (ida e volta) dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a unidade até o local onde será executada a manutenção.

12.28. Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado.

12.29. Os equipamentos retirados dos seus locais de origem para manutenção devem ser reinstalados após o conserto, testados e deixados em perfeitas condições de funcionamento, bem como os ambientes limpos e organizados.

12.30. Executar, sempre que solicitado pela Contratante, os serviços de remanejamento e instalação de novos pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância com monitoramento eletrônico, hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Contratante, não poderão ter características de reforma, caso em que a Contratante realizará a contratação através de licitação específica.

12.30.1. Considera-se “remanejamento de ponto existente” a situação em que o ponto de rede lógica, elétrico, hidráulico, telefônico, câmera, alarme, etc, deverá ser desinstalado de seu local original, e reinstalado em outro local, relativamente próximo, utilizando os mesmos materiais, promovendo eventuais extensões de cabos elétricos, canaletas, tubulações, cabo lógico, etc. Para a rede lógica a movimentação de ponto de rede não incrementa o número de portas lógicas em uso nos patch-panel. Considera-se “movimentação” mesmo nos casos onde o novo local do ponto de rede obrigar uma substituição total do cabo lógico.

12.30.2. Considera-se “instalação de ponto novo” (acréscimo) a situação em que houver a necessidade de fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação do mesmo. Para a rede lógica a instalação de ponto novo de rede implica em acréscimo no número de portas lógicas em uso nos patch-panel. O procedimento para fornecimento de novo ponto de energia elétrica poderá contemplar a instalação de nova tomada em circuito elétrico existente que apresente folga ou a criação de um circuito novo a partir do quadro de distribuição até o local indicado.

12.31. Executar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade nos dias em que não houver expediente na unidade, se administrativa, e com planejamento prévio de 10 (dez) dias, em caso de unidade operacional, exceto para os casos emergenciais.

12.31.1. Condições divergentes podem ser pactuadas entre Contratada e Fiscalização com anuência da chefia local e da Contratante.

12.32. 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.

12.33. Manter em condições de limpeza e organização os ambientes utilizados pela Equipe de Manutenção ou que sofreram intervenções, promovendo a retirada de entulhos imediatamente após a conclusão dos serviços.

12.34. Providenciar sinalização e/ou isolamento das áreas em serviço.

12.35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, e após o devido processo apuratório, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.36. Informar à Contratante a necessidade de adaptações diversas, antes da execução dos serviços.

12.37. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem operacional, constatada durante a execução dos serviços, em especial aquelas cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público, de terceiros ou à integridade das pessoas.

12.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou execução dos serviços.

12.39. Assumir a responsabilidade civil ou penal, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus funcionários, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

12.40. Assumir a responsabilidade por quaisquer despesas, decorrentes de embargos por parte das autoridades ou terceiros, multas provenientes de infrações de leis, regulamentos e posturas federais, estaduais ou municipais, que lhe sejam pertinentes.

12.41. Entregar à Contratante, em local a ser definido, material, peças e equipamentos retirados, que poderão ser reutilizados, a critério da Contratante, devendo ser transportados pela Contratada para o local indicado pela Contratante, indicando no orçamento prévio o preço deste transporte de acordo com as composições aplicáveis do SINAPI.

12.42. Instalar, quando necessário, tapumes cercando todo o perímetro onde serão realizados os serviços, devendo neste caso, ser incluído o custo de instalação e retirada na ORDEM DE SERVIÇO.

12.43. Proteger os móveis, equipamentos e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços.

12.44. Movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes na edificação, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da Contratante.

12.45. Apresentar à Contratante, se solicitado, informações por escrito dos locais de origem dos materiais empregados nos serviços.

12.46. Não transferir, sob nenhum pretexto, qualquer tipo de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., exceto aqueles cobertos por garantias devidamente certificadas.

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

12.48. Entregar as garantias de equipamentos e materiais à Contratante conforme o item: GARANTIAS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

12.49. Demais obrigações da Contratada constam no Contrato.

12.50 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A SUSTENTABILIDADE

12.50.1. Os materiais de construção utilizados deverão ter o mínimo de substâncias tóxicas e/ou perigosas, obedecendo as classificações e especificações determinadas pela ANVISA.



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

12.50.2. Sempre que existir oferta local de materiais reciclados possíveis de aplicação na obra, dentre eles, em especial, agregados, estes deverão preferencialmente ser empregados, salvo se os custos de aquisição forem superiores ou não houver capacidade de suprimento.

12.50.3 Providenciar, às suas expensas, armazenamento, transporte, destinação e reutilização ou descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

12.1.4. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução CONAMA n° 307, de 2002, e IN SLTI/MPOG n° 1, de 2010, nos seguintes termos:

a) o gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos preconizados pelo órgão competente;

b) nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

I. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

II. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

III. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

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

c) em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

d) para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, ABNT NBR nº 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.51. Os custos com a adequação aos programas ou projetos indicados acima, bem como os custos com as guias de Controle de Transportes de Resíduos são de responsabilidade da Contratada, devendo integrar os custos de Administração Central do BDI.

12.52. Além das exigências e diretrizes anteriores a Contratada deverá adotar as seguintes posturas e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

a) prever local e horários adequados para entrada e saída de veículos, evitando transtorno nas vias de acesso, como trânsito e ruído;

b) prever local para carga e descarga de materiais, colocação de caçambas e estacionamento de veículos, não ocupando vias públicas;

c) monitorar as entregas de materiais e os procedimentos de estocagem com a finalidade de evitar derramamentos ou vazamentos;

d) prever rampas dentro da construção e nas vias de acesso;

e) zelar pela segurança na circulação dos pedestres e funcionários com placas e sinalizações;

f) reduzir incômodos gerados nos ambientes como poeira, ruído, mau cheiro, transtorno nas vias de acesso;

g) prever mecanismos de contenção na probabilidade de erosões ou desmoronamento de terra, se for o caso;

h) avaliar a viabilidade de adotar na execução dos serviços, o reúso de água e geração de energia, visando um consumo mínimo destes recursos;

i) adotar práticas adequadas de manutenção e limpeza das ferramentas, equipamento e veículos utilizados nos serviços, sistema de contenção de efluentes;

j) implantar mecanismo de lavagem de rodas, evitando sujar os logradouros públicos;

k) instalar contenções e ter cuidados especiais na estocagem de produtos inflamáveis ou que gerem resíduos perigosos;

l) monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas passíveis de geração de faíscas;

m) monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas que geram fragmentos ou material particulado excessivo;

n) executar todos os serviços causando o menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

12.53. Demais obrigações da Contratada constam no Contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Será admitida a subcontratação parcial, nos casos em que a especialização do serviço assim o exigir, sendo passíveis de subcontratação os seguintes serviços:

a) terraplanagem;

b) serviços de pavimentação asfáltica;

c) ajardinamento;

d) fornecimento de concreto usinado;

e) instalações elétricas e de lógica;

f) instalações hidro sanitárias;

g) estrutura metálica e cobertura;

h) calhas e rufos metálicos;

i) fabricação, montagem e instalação de esquadrias de aço, madeira, alumínio e vidro;

j) colocação de vidros;

k) serviços de pintura;

l) colocação de forros;

m) aplicação de mármore e granitos;

n) instalação e manutenção de condicionadores de ar e outros equipamentos específicos;

o) instalação e manutenção de equipamentos de extintores e equipamentos de combate a incêndio;

p) outros serviços a critério exclusivo da Contratante e sob justificativa adequada.

13.2. As empresas ou profissionais subcontratados, quando pertinente, deverão estar devidamente registrados no CREA ou CAU, com responsável técnico capacitado a executar os serviços especificados.

13.3. A Contratada deverá submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda utilizar para serviços subcontratados, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA ou CAU, quando for aplicável, e da documentação de habilitação conforme descrito a seguir.

13.4. Para a subcontratação de serviços será exigido apresentação pela contratada de documentação de habilitação das subcontratadas com registro no CREA ou CAU de acordo com a especialidade:

13.4.1. Instalações elétricas e de lógica:

a) comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de instalação elétrica em edificações;

b) comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de instalação de cabeamento estruturado em edificações.

13.4.2. sistema de tratamento de efluentes:

a) comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços execução de instalação ou manutenção em estação de tratamento de efluentes.

13.4.3. estrutura metálica e cobertura:



a) comprovação, através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços de execução ou manutenção de cobertura em estrutura metálica.

13.4.4. Serviços de alta tensão e subestação:

a) comprovação através de apresentação de um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços de manutenção em subestação abrigada de energia com mínimo de 300 kVA.

13.5. A documentação de habilitação deverá ser entregue junto com a solicitação de autorização para a subcontratação.

13.5.1. A substituição pela Contratada do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita da Contratante, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas.

13.5.2. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá(ão) manter vigentes as condições iniciais de regularidade técnica, fiscal e jurídica.

13.6. Antes do início efetivo do serviço da subcontratada, deverá ser apresentada a ART/RRT do serviço a ser executado, onde for aplicável.

13.7. O responsável técnico da empresa subcontratada deverá acompanhar efetivamente a execução do serviço, sendo exigido pela Contratante que o referido profissional acompanhe a execução do objeto subcontratado, sob pena de suspensão da execução dos serviços.

13.8. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive os decorrentes de prazos de apresentação de documentação e execução dos serviços.

13.8.1. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos ou as especificações, serão impugnados pela Contratante, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.

13.9. As obrigações da Contratada estendem-se, no que couber, às empresas subcontratadas.

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. Os materiais empregados e os serviços de manutenção predial executado deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial:

- a) Normas da ABNT em geral, no que for aplicável em cada caso;
- b) NBR 5674/2012 - Manutenção de edificações - requisitos;
- c) NBR 10004/2004 - Classificação de resíduos sólidos;
- d) NBR 15575/2013 - desempenho de Edificações;
- e) Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP;
- f) normas das concessionárias de serviços públicos;
- g) Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
- h) Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais;
- i) regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado;
- j) legislação ambiental pertinente.

15.2. Com relação aos resíduos gerados durante os serviços a serem executados, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307,



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

de 05/07/2002 (e alterações: Resoluções 348/04 e 431/11), do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010

15.3. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.

15.4. Em se tratando de área de preservação, os serviços deverão ser pautados também segundo plano de manejo da área em questão.

15.5. Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

15.5.1. sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

15.5.2. sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

15.5.3. devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

15.5.4. não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente

(Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

15.5.5. seja priorizado o uso exclusivo de lâmpadas de alto rendimento LED e de luminárias eficientes;

15.5.6. priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

15.5.7. comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços;

15.5.8. deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação;

15.5.9. uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

15.6. A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

15.7. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

15.8. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

15.9. A Contratada deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas os catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

15.10. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15.11. A Contratada deverá prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15.12. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

15.13. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.

15.14. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo.

15.15. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

16.3.1. 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.

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

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

16.4.1. 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;

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

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



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. 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:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

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

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, 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 = (6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------	--

18.DO REAJUSTE



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se a Tabela SINAPI vigente exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DOS SERVICOS

19.1. A empresa contratada submete-se ao prazo de garantia previsto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro, para todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada serviço.

19.2. Todas os certificados de garantia preenchidos, bem como cópias das notas fiscais de compra dos materiais e equipamentos com garantia de fabricante ou revendedor, deverão ser entregues para a Contratante acompanhando o relatório de serviços prestados no mês, para possibilitar a cobrança de garantias em data futura.

20. INFRACOES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento total ou parcial, por parte da Contratada, de suas responsabilidades legais e/ou daquelas assumidas na contratação, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 88 da lei nº 8.666 de 1993.

20.2. As infrações administrativas não se confundem com as notificações referentes à aferição do Nível de Qualidade de Serviços, que podem ou não ser transformados em infrações administrativas, a critério exclusivo da Contratante.

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

20.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



20.4.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.4.2. multa de mora de 0,2 % (dois décimos por cento), incidente sobre o valor mensal estimado do contrato, por dia de atraso, limitada a 10 % (dez por cento), sem prejuízo das glosas, a ser descontado na fatura do mês seguinte, nas seguintes situações:

a) atraso injustificado no início da prestação dos serviços, por ORDEM DE SERVIÇO;

b) interrupção da prestação dos serviços, por mais de 3 (três) dias, por ORDEM DE SERVIÇO;

c) quaisquer outros atrasos relativos aos serviços ou ao fornecimento de materiais ou equipamentos, ou ainda referentes ao atendimento das cláusulas contratuais;

d) excetua-se deste item a multa prevista no item que trata da garantia contratual prevista no contrato.

20.4.3. multa por inexecução contratual de 10% sobre o valor mensal estimado do contrato, nos casos de não atendimento ou atendimento parcial de qualquer das obrigações contratuais assumidas;

20.4.4. multa compensatória de 20% sobre o valor total do contrato por eventos que causem danos à Contratante ou por inexecução total do contrato, ou no caso de rescisão unilateral motivado por culpa da Contratada.

20.5. Para efeito de cálculo das multas previstas nos subitens anteriores, considera-se como valor estimado mensal o valor do contrato dividido por doze meses.

20.6. Além das sanções previstas acima, a inexecução das obrigações assumidas pode ensejar a seguintes sanções, conforme legislação vigente:

20.6.1. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

20.6.2. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.6.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Contratante Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6.4. também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ou 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 Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

20.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DISPOSICOES GERAIS

21.1. Qualquer alteração, modificação, dúvida ou solicitação referente à execução dos serviços deverá ser feita por escrito entre a Contratada e a Contratante.

21.2. Dúvidas sobre este Termo de Referência poderão ser encaminhadas via email Para a Diretoria de Infraestrutura: licitacoes@ifpr.edu.br.

21.3. Constituem Anexos deste Termo de Referência:

- 1. Anexo I – A– Modelo de ORDEM DE SERVIÇO;**
- 2. Anexo I – B – Unidade de Referência de Manutenção;**
- 3. Anexo I – C – Benefícios e Despesas Indiretas;**
- 4. Anexo I – D – Despesas e Custos Acessórios;**

ANEXO I–A– MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



Ministério da Educação

		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO							
		INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ							
		DI - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA							
		PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS							
		ORDEN DE SERVIÇO							
OBRA	Local: CAMPUS		() Corretiva () Emergencial				out-18		
	Serviço:		Data da solicitação		O.S. nº				
	Nome do Solicitante:		Matricula						
ORDEN DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - Descrição dos Serviços:									
CÓDIGO SINAPI	ITEM	ORDEN DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - ORÇAMENTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO. R\$	TOTAL Unit R\$	VALOR TOTAL	R\$	
	1	DESCRIÇÃO							
	1.1								
	1.2								
	1.3								
	1.4								
	...								
SUB TOTAL							R\$		
BDI						25%	TOTAL COM BDI		
TOTAL CUSTOS DIRETOS							R\$		
CUSTOS E DESPESAS ACESSÓRIAS									
CÓDIGO SINAPI	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	TOTAL UNIT	VALOR TOTAL		
	1.1								
	1.2								
	1.3								
	1.4								
	...								
SUB TOTAL							R\$		
BDI						12,5%	TOTAL COM BDI		
TOTAL CUSTOS DIRETOS							R\$		
SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE MERO FORNECIMENTO									
CÓDIGO SINAPI	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	TOTAL UNIT	VALOR TOTAL		
	1.1								
	1.2								
	1.3								
	1.4								
	...								
SUB TOTAL							R\$		
BDI						14,02%	TOTAL COM BDI		
TOTAL CUSTOS DIRETOS							R\$		
TOTAL GERAL									
TOTAL GERAL							R\$		
URM - UNIDADE DE REFERÊNCIA DE MANUTENÇÃO									
VALOR BASE DA URM			R\$	Quantidade de URM (Total geral dividido pelo valor base)					
Valor da URM de contrato				Total do orçamento (Quant de URM vezes valor da URM de contrato)					
SERVIÇOS									
Tempo Previsto de Execução			Data da Execução		Tempo Realizado de Execução				

O presente modelo de ORDEM DE SERVIÇO tem caráter orientativo.

Em caso de necessidades de ampliação de linhas de serviços, o modelo poderá ser alterado ou mesmo substituído por outro que melhor se adeque às necessidades, porém, todas as informações deste modelo deverão estar devidamente incorporadas e preenchidas em modelo diferente ou relatório de serviços.

ANEXO I – B – UNIDADE DE REFERENCIA DE MANUTENCAO

1. INTRODUCAO

Como forma de se estimar o valor anual para manutenção do imóvel, podemos recorrer às normas e à legislação contábil, utilizando os índices de depreciação de imóveis para apuração estimativa deste valor.

Para melhor entendermos o processo de depreciação de um bem utilizando a Tabela de Depreciação de Ross-Heidecke, temos que conhecer alguns conceitos básicos:

Depreciação: É a perda da aptidão de servir ao fim que o imóvel se destina, provocando a decadência do valor intrínseco do bem.

Vida Útil de um Bem: É o período decorrido entre a data que foi concluída a edificação e o momento em que deixa de ser utilizado devido à necessidade de reformas de grande monta.

Idade Real: Período decorrido entre a data que foi concluída a edificação e a data de referência da avaliação.

Vida remanescente: Tempo estimado entre a data da avaliação e o fim da sua vida útil.

Valor residual: É o valor de demolição ou de reaproveitamento de parte dos materiais ao fim da sua vida útil.

Valor novo: É o custo de reprodução de uma edificação nova através de orçamentos analíticos.

Valor depreciável: É o valor novo menos o valor residual.

A tabela Ross-Heidecke trabalha com uma depreciação de ordem física que é proporcionada pelo desgaste das várias partes que compõem a edificação e suas causas, podem ser devido ao uso, ausência de manutenção ou material sem qualidade e redundam em avarias bruscas e acidentais, deterioração, desgaste constante e decrepitude.

Já a depreciação de ordem funcional abrange a inadequação (falhas de projeto e/ou execução), superação (obsoletismo) e anulação (inadaptabilidade a outros fins). Este tipo de depreciação não se enquadra em formulações matemáticas genéricas.

A Tabela Ross-Heidecke prevê uma depreciação linear ao longo de 50 anos para atingir o esgotamento da vida útil de um imóvel, o que corresponde a uma taxa de 2,0% ao ano. Dessa forma, em tese, para mantermos o valor do imóvel constante deveríamos aplicar um gasto de manutenção e atualização anual com taxa correspondente. No entanto, esse raciocínio não é totalmente correto, pois a depreciação não se resume à degradação do imóvel pela não manutenção ao longo do tempo, mas também pela obsolescência decorrente do tempo e das inovações tecnológicas em materiais e equipamentos.

Ressalte-se que vários fatores interferem na depreciação do imóvel, a exemplo do modo de vida da sociedade, que é dinâmico e mutável ao longo do tempo, principalmente quando se trabalha com prazos mais longos.

Outro fator que também interfere nessa tese é a questão que, mesmo após 50 (cinquenta) anos, muitos imóveis mantêm um valor residual considerável, estando ainda em plenas condições de uso. Esta sobrevida advém de diversos fatores, sendo um deles, com certeza, a manutenção aplicada ao longo do tempo.

2. DEFINIÇÃO DO CUSTO DE CONSTRUÇÃO E CUSTO DE MANUTENÇÃO

Uma alternativa para definição do custo de manutenção é considerarmos a edificação como nova e aplicarmos como índice de construção o valor do Custo Unitário Básico (CUB) médio da região onde se encontra o imóvel.

Assim, utilizaremos o CUB médio comercial regional para avaliação.

Esse valor, multiplicado pela área construída da unidade, nos fornece o valor de custo aproximado do imóvel, e aplicaremos o percentual de 2,0%, previsto na tabela Ross-Heidecke.

Há que se considerar que no custo apurado dessa forma não estão previstos os valores referentes à remuneração do construtor, impostos, administração central, riscos, seguros, taxas, além de itens não constantes da cesta de produtos do projeto padrão de aferição do CUB, valores estes em parte cobertos pelo percentual de BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, que é aplicado sobre o custo da construção.

Podemos, então, como primeira arbitragem, até a formação de uma série histórica de

gastos, utilizarmos o referido índice, eis que não há registros adequados de manutenção predial nos períodos anteriores.

Ressaltamos que a utilização da verba de manutenção deve ser distribuída ao longo do exercício, evitando-se gastos exagerados em um determinado mês, ressalvados casos emergenciais.

Considerando que o valor estimado está baseado em suposições teóricas, a tendência é de que o mesmo estabilize em torno de uma quantia mais próxima do real, a partir do momento que se tenham valores adequados registrados, representando uma série histórica, como também a partir da diminuição da demanda reprimida.

Utilizando os artifícios apontados acima, passamos a avaliar o custo anual de manutenção para os imóveis:

- CUB comercial médio - PR para Junho de 2018 = R\$ 1.466,71 (extraído do sítio: www.sindusconpr.org.br, acessado em 30/07/2018);
- Custo unitário para manutenção para o período de 12 meses (2,0%) sem BDI = R\$ 29,33;
- Considerando o acórdão TCU - Plenário nº 2622/2013 - o BDI adotado: 25,00% - Custo unitário anual de manutenção com BDI é de: R\$ 36,66/m²;

3. UNIDADE DE REFERÊNCIA DE MANUTENÇÃO

A Unidade de Referência de Manutenção - URM pode ser definida como o valor estimado mensal por metro quadrado, necessário para fazer frente às demandas de manutenção de uma edificação.

A URM representa o valor monetário, em média, dos serviços compostos de materiais e mão de obra estimada para a manutenção em um metro quadrado de área construída.

Considerando a conceituação do item anterior sobre o custo de construção e custo estimado anual para manutenção, a URM terá um valor estimado médio de R\$ 36,66 dividido por 12 meses, que fornece um valor de R\$ 3,055, arredondado para URM = R\$ 3,06 (três reais e seis centavos).

Grupos	ITENS	Unidade	UASG	ÁREA M²	URM R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	1	Curitiba V.O.	158009	1.995,78	3,06	6.107,09	73.285,04
1	2	Curitiba EAD	158009	2.712,18	3,06	8.299,27	99.591,25
1	3	Curitiba Asa	158009	499	3,06	1.526,94	18.323,28
1	4	Curitiba (Sede)	158395	11.554,67	3,06	35.357,29	424.287,48
1	5	Campo Largo	154672	9.229,86	3,06	28.243,37	338.920,46
1	6	Pinhais	158009	4.540,16	3,06	13.892,89	166.714,68
1	7	Paranaguá	158397	10.494,42	3,06	32.112,93	385.355,10
1	8	Colombo	158009	3.355,59	3,06	10.268,11	123.217,26
1	9	Irati	154674	5.534,68	3,06	16.936,12	203.233,45
2	10	Jaguariaíva	158009	4.276,16	3,06	13.085,05	157.020,60
2	11	Jacarezinho	158400	8.053,30	3,06	24.643,10	295.717,18
2	12	Telêmaco Borba	158399	9.444,58	3,06	28.900,41	346.804,98
2	13	Astorga	154699	3.339,80	3,06	10.219,79	122.637,46
2	14	Londrina zona norte	154699	6.482,94	3,06	19.837,80	238.053,56
2	15	Londrina (Sede)	154699	2.552,96	3,06	7.812,06	93.744,69
3	16	Coronel Vivida	154676	2.887,66	3,06	8.836,24	106.034,88
3	17	Palmas (Sede)	154676	18.241,04	3,06	55.817,58	669.810,99
3	18	União da Vitória	158009	5.397,52	3,06	16.516,41	198.196,93
4	19	Cascavel (Sede)	154673	5.809,07	3,06	17.775,75	213.309,05
4	20	Quedas	154673	3.339,80	3,06	10.219,79	122.637,46
4	21	Barracão	158009	3.424,75	3,06	10.479,74	125.756,82
4	22	Capnema	158009	4.276,16	3,06	13.085,05	157.020,60
4	23	Foz do Iguaçu	158396	13.155,99	3,06	40.257,33	483.087,95
5	24	Ivaiporã	154675	8.259,16	3,06	25.273,03	303.276,36
5	25	Assis Chateaubriand	154671	6.046,85	3,06	18.503,36	222.040,33
5	26	Umuarama (Sede)	158402	8.353,30	3,06	25.561,10	306.733,18
5	27	Paranavaí	158398	8.133,30	3,06	24.887,90	298.654,78
5	28	Goioerê	158402	4.276,16	3,06	13.085,05	157.020,60
5	29	Pitanga	158009	4.237,43	3,06	12.966,54	155.598,43

Grupo	Sede	Área total	Valor mensal	Valor anual
1	Curitiba	49.916,34	152.744,00	1.832.928,00
2	Londrina	34.149,74	104.498,20	1.253.978,40
3	Palmas	26.526,22	81.170,23	974.042,76
4	Cascavel	30.005,77	91.817,66	1.101.811,92
5	Umuarama	39.306,20	120.276,97	1.443.323,64

Esses valores são para referência máxima por grupo. As demandas de serviço dependerão do orçamento e necessidade de cada Campus/contrato.

ANEXO I – C – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O BDI, de acordo com a definição consagrada na literatura especializada e com o art. 2º, inciso V, do Decreto 7.983/2013, apresenta-se por meio de percentual a ser aplicado sobre os custos diretos e tem por finalidade mensurar as parcelas do preço da obra que incidem indiretamente na execução do objeto e que não são possíveis de

serem individualizadas ou quantificadas na planilha de custos, tais como: a) custos

indiretos; b) remuneração ou lucro; e c) tributos incidentes sobre o faturamento.

1.2. Conforme o art. 9º do decreto 7.983/2013 temos o seguinte:

Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e pessoalística que oneram o contratado;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - taxa de lucro.

1.3. Considerando a classificação dos serviços e custos de manutenção em três

categorias, quais sejam, "Serviço efetivo de manutenção", "Materiais e equipamentos de mero fornecimento" e "Custos e despesas acessórias", apresenta-se abaixo os critérios e cálculos utilizados para a definição dos percentuais distintos de BDI a serem aplicados.

2. PERCENTUAL DO BDI DE REFERÊNCIA

O BDI aplicável para os serviços de manutenção é o previsto no acórdão 2622/2013 do TCU, computando-se o percentual de 25% correspondente ao terceiro quartil para a categoria de construção de edifícios na tabela 9.1 do referido acórdão.

Tal índice foi escolhido pela administração em função do tipo de serviços a serem prestados. O estudo desenvolvido para edição do acórdão trabalha com construções e obras de porte grande e com objetos muito melhores caracterizados que serviços de manutenção, que são de natureza incerta. Assim, podemos avaliar que os custos de administração central, bem como de riscos e incertezas em obras de construção em geral, são menores que os relativos a serviços de manutenção, que são via de regra de pequena monta, mas com grande grau de imprevisibilidade.

Para grande parte dos serviços de manutenção existe uma utilização fracionada de materiais, com eventual desperdício de quantidades presentes em embalagens mínimas e que não são de todo utilizadas, em função da pequena monta dos serviços.

Tal situação deteriora os efeitos barganha e cotação, normalmente presentes nas negociações de maiores quantidades em obras de maior porte, e que não se verificam em compras mínimas para pequenos serviços, onerando a Contratada, que arca com os custos da sobra de materiais.

Dessa forma, a decisão da administração foi de considerar o percentual pelo terceiro quartil em excepcionalidade, BDI – 25%

3. PERCENTUAL DO BDI PARA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE MERO FORNECIMENTO

O Termo de Referência prevê a possibilidade de aquisição de equipamentos em situação de excepcionalidade no caso de constatação de equipamento com falha que não tenha mais conserto ou que seu conserto torne-se inviável economicamente, e que a aquisição através do contrato de manutenção seja vantajoso para a Administração.

Nesses casos o BDI a ser aplicado deve ser reduzido conforme o item 9.1 do acórdão 2622/2013 do TCU - BDI para itens de mero fornecimento de materiais e equipamentos.

Será utilizado para esses casos o BDI de 14,02%.

Da mesma forma, serviços especializados subcontratados, em que a atuação da contratada seja de mero acompanhamento e coordenação, se enquadram nessa categoria.

4. PERCENTUAL DO BDI SOBRE DESPESAS E CUSTOS ACESSÓRIOS

Conforme previsto no Termo de Referência, os levantamentos e diagnósticos de serviços, quando necessários, deverão ser ressarcidos conforme regras estipuladas naquele documento.

Também os custos de deslocamento da equipe de manutenção até o local dos serviços devem ser computados e ressarcidos.

Entretanto, tais ressarcimentos devem ser encarados como indenização e, dessa forma, não devem ser considerados como serviços efetivos de manutenção, assim, devem ser avaliados com BDI diferenciado, uma vez que não existem incertezas efetivas e também não se deve considerar estes como sendo uma fonte de lucro para a empresa, sendo que o lucro deve advir efetivamente dos serviços de manutenção realizados.

Para avaliação do BDI vamos utilizar a fórmula prevista no acórdão 2622/2013 e os índices conforme abaixo:

Em que:

- a) AC é a taxa de rateio da administração central;
- b) S é uma taxa representativa de Seguros;
- c) R corresponde aos riscos e imprevistos;
- d) G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;
- e) DF é a taxa representativa das despesas financeiras;
- f) L corresponde ao lucro bruto e;
- g) I é a taxa representativa dos impostos (PIS, COFINS e ISS).



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

Considerando os percentuais individuais para cada item da fórmula, previstos no acórdão 2.622/2013 para construção de edifícios, temos os seguintes percentuais médios:

- a) Administração Central – 4,00% ;
- b) Seguro + Garantia – 0,80%;
- c) Risco – 1,27% ;
- d) Despesa Financeira – 1,23%;;
- e) Lucro – 7,40%;
- f) PIS – 0,65%;;
- g) COFINS – 3,00%;
- h) ISSQN – 2,00%.

O valor do ISSQN está fixado em 2%, levando em conta o definido no acórdão 2622/2013 em seu item 9.3.2.3, transcrito abaixo:

9.3.2.3. adotar, na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços previstos da obra, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da LC n. 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; E considerando que, em geral, a aplicação de mão de obra em serviços de construção civil representa 40% do total do serviço, e aplicando esse percentual como base de cálculo do imposto, temos uma alíquota de 2% sobre o total, a ser aplicado na fórmula de cálculo do BDI.

Evidente que, para cada município, deveria haver estudo próprio da alíquota a ser aplicada, em função de sua legislação específica, porém, considerando que o BDI será fixo pela Administração e eventuais distorções devem ser consideradas pela empresa em sua proposta de desconto sobre os custos diretos, a média definida acima representa bem a realidade da maioria dos serviços, não trazendo distorções significativas.

Avaliando que os custos e despesas acessórias considerados aqui não devem ser interpretados como a fonte de lucros dos serviços, os índices a serem aplicados no cálculo do BDI sofrerão as seguintes reduções:

Os riscos referentes aos deslocamentos inexistem, pois todas as despesas serão ressarcidas e eventuais problemas fazem parte do contexto de viagem, independente dos

serviços. O lucro não deverá ser considerado, uma vez que este ressarcimento não deve ser interpretado como fonte de lucro para a empresa e sim como um serviço acessório para obtenção do lucro justo.

Os demais índices continuam válidos pela necessidade legal e prática de aplicação.

Desta forma, os índices a serem aplicados na fórmula são os seguintes:

a) Administração Central – 4,00%;

b) Seguro + Garantia – 0,80%;

c) Risco – 0,00%;

d) Despesa Financeira – 1,23%;

e) Lucro – 0,00%;

f) PIS – 0,65%;

g) COFINS – 3,00%;

h) ISS – 2,00%.

Resultando no seguinte percentual médio: 12,44%.

Considerando que os índices são médios, por facilidade de aplicação, **o BDI para despesas e custos acessórios será fixado em 12,5%**, metade do valor de BDI adotado para os serviços de manutenção.

ANEXO I – D – DESPESAS E CUSTOS ACESSÓRIOS

1. INTRODUÇÃO

Despesas e custos acessórios de um serviço podem ser analisados em primeira mão como todos os custos necessários com serviços de preparação para a execução do serviço principal.

Em obras de construção, ampliações e reformas em geral, quando existem projetos definidos e com quantidades perfeitamente caracterizadas, tais serviços acessórios, normalmente, são contabilizados na planilha orçamentária em um componente de serviços preliminares, administração local, mobilização, desmobilização ou mesmo como complementares dos serviços principais.

Não integram a parcela de BDI, por serem passíveis de quantificação prévia. Porém, essa quantificação guarda relação direta com o volume de serviços a serem realizados, as dimensões da obra, sua localização, fontes de recursos materiais e humanos, tipos de

serviços, prazos de execução, entre diversos outros fatores que, em geral, são perfeitamente mensuráveis e quantificáveis.

Por outro lado, em serviços de manutenção, a quantificação é incerta pela sua própria natureza de incerteza de ocorrência, dessa forma, não há como quantificar a mobilização, administração local, transportes, etc., antes de a demanda surgir, implicando na necessidade de deslocamentos e mobilização de equipes, muitas vezes de custo razoável, ou mesmo superior, ao próprio custo do serviço, mas que, por sua necessidade, não pode aguardar o acúmulo de mais serviços para ser realizado e resolvido.

Considerando essa premissa, não se pode imputar tais custos de deslocamentos e mobilização de equipes para o fornecedor de maneira simples, pois esses custos inviabilizariam totalmente a obtenção de lucro pela Contratada e a manutenção de sua saúde financeira.

Por outro lado, é obrigação da Administração zelar pelo seu patrimônio, dispensando os recursos adequados para manter suas instalações em condições de prestar o serviço requerido pela sociedade. Assim, se para um serviço é necessária a mobilização de uma equipe de serviço que esteja a considerável distância do local, os custos dessa mobilização devem ser arcados pela administração.

Avaliando o exposto acima, podemos verificar que existem dois tipos de custos que poderiam ser classificados como acessórios.

O primeiro tipo diz respeito a custos de preparação do local de trabalho, com instalações de tapumes, transportes de materiais diversos, retirada de móveis, preparo de acessos, entre outros. Esses serviços podem ser quantificados de acordo com os serviços requeridos, e como tal, podem ser incluídos na orçamentação do serviço total, e não deverão integrar o rol de despesas e custos acessórios conforme definido neste termo. O acompanhamento por parte de profissional da empresa dos serviços de manutenção faz parte dos custos de administração central da empresa e, portanto, não estão sujeitos ao ressarcimento de custos e despesas acessórios, salvo casos excepcionalíssimos devidamente justificados pela empresa, e autorizados pela fiscalização e gestor do contrato.

O segundo tipo diz respeito aos custos de mobilização da equipe e manutenção desta até local dos serviços e neste local. Para esses custos, temos o deslocamento de uma Campus base até o local dos serviços utilizando veículo adequado, tanto para um técnico

elaborar um diagnóstico (se a Diretoria de Infraestrutura do IFPR não puder fazê-lo), quanto para a equipe ir realizar os serviços. Também durante o tempo de deslocamento, os salários dos funcionários e técnicos são pagos pela empresa, mesmo que apenas em deslocamento. Ainda, se os serviços durarem mais de um dia entre a saída e o retorno à base de início, existirão custos de alimentação e pernoite, que são arcados pela Contratada e devem ser ressarcidos.

2. DESLOCAMENTO

Os custos do deslocamento dos profissionais serão ressarcidos pelo custo do km rodado de acordo com os valores obtidos no SINAPI para a composição 92145 – Caminhonete cabine simples com motor 1.6 flex, câmbio manual, potência 101/104 cv, 2 portas - CHP diurno. O veículo considerado está descrito no insumo 13617 do manual de especificações do SINAPI.

Tal insumo tem o custo na planilha SINAPI base julho de 2018 de **R\$ 45.071,12** (quarenta e cinco mil e setenta e um reais e doze centavos).

Conforme a planilha SINAPI emitida em 21/08/2018, a composição 92145 para o custo horário produtivo diurno tem a seguinte configuração:

92145	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - CHP DIURNO. AF_11/2015	CHP		VALOR	0,00	87,59	87,59
88284	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,0000000	18,62	0,00	18,62	18,62
92140	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - DEPRECIAÇÃO. AF_11/2015	H	1,0000000	2,16	0,00	2,16	2,16
92141	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - JUROS. AF_11/2015	H	1,0000000	0,64	0,00	0,64	0,64
92142	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_11/2015	H	1,0000000	0,13	0,00	0,13	0,13
92143	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MANUTENÇÃO. AF_11/2015	H	1,0000000	2,70	0,00	2,70	2,70
92144	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_11/2015	H	1,0000000	63,34	0,00	63,34	63,34

Tendo em vista que o custo acima é o relativo a uma hora de utilização do veículo, e procuramos o custo por quilômetro rodado, vamos considerar uma velocidade média de 60 km/h, compatível com o deslocamento em rodovias.

Avaliando a composição acima, verificamos que o custo horário para o veículo já computa o custo do motorista e, para fins desta demanda não teremos um motorista exclusivo, sendo o próprio funcionário que realizará os serviços de manutenção ou levantamentos que conduzirá o veículo.

Assim, devemos retirar o insumo motorista da composição para termos o custo do km rodado somente com o equipamento.

92145-A	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - CHP DIURNO. AF_11/2015	CHP		VALOR	0,00	68,97	68,97
88284	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,0000000	18,62	0,00	0,00	0,00
92140	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - DEPRECIAÇÃO. AF_11/2015	H	1,0000000	2,16	0,00	2,16	2,16
92141	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - JUROS. AF_11/2015	H	1,0000000	0,64	0,00	0,64	0,64
92142	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_11/2015	H	1,0000000	0,13	0,00	0,13	0,13
92143	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MANUTENÇÃO. AF_11/2015	H	1,0000000	2,70	0,00	2,70	2,70
92144	CAMINHONETE CABINE SIMPLES COM MOTOR 1.6 FLEX, CÂMBIO MANUAL, POTÊNCIA 101/104 CV, 2 PORTAS - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_11/2015	H	1,0000000	63,34	0,00	63,34	63,34

Considerando então a velocidade média de 60km/h, temos um Custo de **R\$ 1,17 / km (um real e dezessete centavos)** por quilometro (SINAPI Julho 2018).

O trecho considerado de deslocamento será sempre o do Campus sede, determinado pelo endereço do Campus presente no item até o local de realização dos serviços, de acordo com a menor distância definida pelo software Google Maps, ou equivalente na falta deste, independente do endereço da sede da Contratada.

No caso de **subcontratação** de empresa que tenha domicílio no próprio município onde o serviço será executado, não serão computados custos de deslocamento.

Os valores aqui apresentados devem ser corrigidos de acordo com a planilha do SINAPI vigente na data da solicitação dos serviços de acordo com as datas de ORDENS DE SERVIÇOS.

Lote	Sede	Campus	Distancia	Horas (60km/h)	Custo (R\$1,17/km)
1	Curitiba	Curitiba EAD	3,90	3,9min	4,56
	Curitiba	Curitiba VO	6,40	6,4min	7,50
	Curitiba	Curitiba Asa	2,60	2,60	3,04
	Curitiba	Campo Largo	30,50	30,5min	35,70
	Curitiba	Pinhais	12,80	12,8min	14,98
	Curitiba	Paranagua	85,00	1h25min	99,45
	Curitiba	Colombo	21,40	21,4min	25,04
	Curitiba	Irati	159,00	2h39min	186,00
2	Londrina	Jaguariaíva	237,00	3h57min	277,29
	Londrina	Jacarezinho	154,00	2h34min	180,18
	Londrina	Telêmaco Borba	188,00	3h8min	219,96
	Londrina	Astorga	70,60	1h11min	82,60
3	Palmas	Coronel Vivida36	117,00	1h57min	136,90
	Palmas	União da Vitória	138,00	2h18min	161,46
4	Cascavel	Quedas do Iguaçu	120,00	2h	140,40
	Cascavel	Barracão	204,00	3h24min	238,68
	Cascavel	Capanema	141,00	2h21min	164,97
	Cascavel	Foz do Iguaçu	147,00	2h27min	172,00
5	Umuarama	Ivaiporã	229,00	3h49min	267,93
	Umuarama	Assis Chateaubriand	83,70	1h24min	97,93
	Umuarama	Paranavaí	157,00	2h37min	183,69
	Umuarama	Goioerê	60,00	1h	70,20
	Umuarama	Pitanga	223,00	3h43min	260,91

3. MÃO DE OBRA DURANTE O DESLOCAMENTO

Para o tempo necessário para deslocamento da equipe no trajeto será considerado o custo horário previsto na Planilha do SINAPI conforme os profissionais elencados para os serviços, utilizando-se as composições de profissionais com encargos complementares, apresentados para aprovação da fiscalização através do orçamento elaborado.

Salvo necessidade específica a ser avaliada pela fiscalização, serão utilizados os seguintes códigos de profissionais do SINAPI para elaboração de diagnósticos, considerando-se sempre apenas um profissional, independente da empresa enviar mais de um profissional:

90777 – Engenheiro civil de obra júnior com encargos complementares; (hora)
Sinapi Julho 2018 R\$ 73,35

88255 – Auxiliar técnico de engenharia com encargos complementares. (hora)
Sinapi Julho de 2018 R\$ 30,26

Os tempos de deslocamento serão computados de acordo com a distância percorrida em velocidade de 60 km/h. Não sendo computados outros horários, como de paradas de descanso, refeições, etc.

4. MÃO DE OBRA PARA DIAGNOSTICO E LEVANTAMENTOS

O custo da mão de obra de técnico para elaboração de levantamentos e realização de Diagnósticos, quando a Diretoria de Infraestrutura não puder fazê-lo, será computado pelas horas de serviço efetivamente gastas no local do levantamento e diagnósticos, atestado por servidor que deverá acompanhar estes serviços e apresentar relatório sucinto ao fiscal do contrato com nome do profissional, título, horário de início e horário de encerramento do serviço e eventuais apontamentos necessários.

Os profissionais a serem considerados são os previstos no item anterior.

5. ESTADIA E DIARIAS

Considerando a eventual necessidade dos serviços, tanto de levantamentos e diagnósticos como de realização de serviços por parte da equipe de manutenção, que não permitam o retorno em uma mesma jornada de trabalho e obriguem o pernoite dos

profissionais no local de realização dos serviços, os profissionais farão jus a uma diária por profissional por pernoite conforme definido para os servidores públicos federais no decreto 5992/2006, tabela 1 classificação F, para deslocamentos diversos.

No caso de subcontratação de empresa que tenha domicílio no próprio município onde o serviço será executado, não serão computados custos de diárias e estadias.



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

ANEXO I – E – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Sequência	Descrição do INDICADOR
1	IDENTIFICAÇÃO E EPI
2	MATERIAIS E SERVIÇOS
3	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
4	OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS

INDICADOR Nº 01 - IDENTIFICAÇÃO E EPI		
Finalidade	Garantir a devida e identificação dos funcionários da Contratada para acesso aos Campi e ao local de trabalho, e também a utilização de equipamentos de Proteção e Segurança no desenvolvimento de suas atividades (EPI).	
Meta a cumprir	100% dos funcionários identificados e utilizando EPI's.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ou administrativa; e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Quando da ocorrência da manutenção preventiva ou chamado emergencial.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o funcionário sem a devida identificação no início e durante a prestação de serviços.	1,0 ponto por dia de visita
	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários no período de prestação do serviço; ou deixar de substituir EPI's excessivamente danificados.	1,0 ponto por dia de visita



	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado.	0,5 ponto por funcionário e por dia de visita
	Não utilização de crachá de identificação.	0,5 ponto por funcionário e por dia de visita
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E SERVIÇOS

Finalidade	Garantir a qualidade dos materiais, peças, equipamentos e serviços conforme referenciado no item insumo, ou composição da planilha SINAPI vigente à época da manutenção necessários à execução dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100% dos materiais e serviços necessários à prestação efetiva dos serviços de manutenção contratados.
Instrumento de Medição	Conferência local e comparação das peças e equipamentos que forem por ventura substituídos em virtude de defeito, quebra ou mau funcionamento e conferência da mão de obra de execução e conclusão do servido contratado.
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.
Periodicidade	Quando da ocorrência do pedido de manutenção.
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.

Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer as peças e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços contratados conforme quantidades e especificações solicitadas pelo fiscal do contrato no início da prestação de serviços nos prazos e condições prevista no Edital.	2,0 pontos por dia de visita
	Substituição de peças ou equipamentos de qualidade inferior à substituída ou em más condições de funcionamento ou desconformidade com o atendimento da execução dos serviços nos prazos e condições previstas no Edital, bem como serviço de mão de obra inacabado, mal feito ou de qualidade duvidosa apontada pelo fiscal do contrato.	0,5 ponto por ocorrência e por dia de visita
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
Instrumento de Medição	Conferência local e visual dos serviços de manutenção descritos nas Ordens de Serviço expedidas pelo IFPR.
Forma de Acompanhamento	Visual e funcional quando se tratar da manutenção peças e equipamentos de uso contínuo, pelo Fiscal do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ou administrativa; e responsáveis pelos setores.
Periodicidade	Quando da ocorrência do contrato de manutenção.
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
Início da Vigência	Conforme contrato.



Ocorrências / Pontuação	Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executa-lo de maneira protelatória.	1,0 ponto por ocorrência
	Fornecer informação pérfida de serviço ou de substituição de peças ou equipamento.	1,0 ponto por ocorrência
	Permitir situação de risco que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais à comunidade acadêmica e/ou administrativa.	5,0 pontos por ocorrência
	Retirar do IFPR quaisquer peças ou equipamentos substituídos ou não, previstas em contrato, sem autorização prévia do fiscal de contrato responsável.	1,0 ponto por ocorrência
	Reutilizar peças, materiais e equipamentos, que possam causar danos à comunidade acadêmica, pessoas ou patrimônio sem anuência da FISCALIZAÇÃO.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de providenciar, no âmbito das atribuições do contrato, a manutenção necessária para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade dos sistemas descritos nas Ordens de Serviço (Elétrico; Estrutural e/ou Hidráulico).	5,0 pontos por ocorrência
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS

Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas e legais do contrato.
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas e legais do contrato.

Instrumento de Medição	Conferência da Documentação apresentada pela Contratada.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital a Nota Fiscal.	0,5 ponto por dia
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias.	0,5 ponto por dia
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou não presta-los em período superior a 05 (cinco) dias a contar a partir da ciência da solicitação.	0,5 ponto por dia
	Deixar de cumprir qualquer condição da contratada prevista em Edital e seus anexos, que não esteja prevista nesta tabela.	0,5 ponto por ocorrência e por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	Desconto/Glosa
2,5 a 5,0	0,5% de glosa no valor mensal do contrato
5,5 a 8,0	1% de glosa no valor mensal do contrato
8,5 a 11,0	2% de glosa no valor mensal do contrato
11,5 a 14,0	3% de glosa no valor mensal do contrato
14,5 a 16,0	4% de glosa no valor mensal do contrato
16,5 a 20	5% de glosa no valor mensal do contrato
20,5 a 24,5	7% de glosa no valor mensal do contrato
25 a 30	10% de glosa no valor mensal do contrato
1.	O acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados configura a inexecução parcial do contrato. Neste caso, será descontado 1% do valor total anual contratado ao dia até que o saneamento das irregularidades, até o limite de 10%, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de referência – item 16.
2.	Condutas reincidentes devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções previstas no Termo de referência – item 16.

(Autoridade Competente)
(Cargo)
Mat. SIAPE