

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Referência: Pregão Eletrônico nº 35/2012**

**Processo nº: 23346.000358/2012-79**

**Objeto: Manutenção de bens móveis e imóveis.**

### 1 OBJETO

**1.1** O presente Termo de Referência foi elaborado à luz das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa prestadora de serviços continuados para atuar na manutenção, **corretiva e preventiva**, dos **MÓVEIS** e **IMÓVEIS** do Campus Muzambinho, incluindo mão de obra, materiais, peças e componentes que se fizerem necessários. Deste modo, contém os elementos técnicos essenciais que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos para eventual prestação dos serviços, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e propostas, conforme as condições, características, obrigações e requisitos técnicos contidos no Edital e seus Anexos.

**1.2** Entende-se por manutenção preventiva, a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos bens móveis que integram as instalações do Campus, bem como das estruturas das edificações, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deve respeitar as rotinas previamente programadas pelo CONTRATANTE;

**1.3** Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, edificações e mobiliários em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições normais;

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

### 2 JUSTIFICATIVA

#### 2.1 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.1** Cabe à Administração zelar pelos bens pertencentes ao Campus Muzambinho,

utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los. Existem fatores diversos que influenciam na preservação dos equipamentos e das edificações, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, garantindo a disponibilidade e o desempenho dos sistemas prediais e mobiliários através de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades do Campus. Neste sentido, objetivando garantir e resguardar condições de segurança, habitabilidade e a conservação dos móveis e imóveis do Campus Muzambinho, torna-se imprescindível proceder a contratação de pessoa jurídica para realizar a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio do Campus. Os serviços referidos neste Termo, se enquadram como serviços continuados, pois a sua descontinuidade pode comprometer a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas do Campus, além de danos ao patrimônio público, razão pela qual a referida contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

**2.1.2** Os itens serão agrupados em um único lote considerando se tratar que alguns serviços poderão ser complementares(Ex: de serviço Predial, elétrica, hidráulica serralheria no mesmo imóvel) que tem a necessidade de se inter-relacionar para melhor execução, gerenciamento e fiscalização em um único contrato, possibilitando obter uma proposta mais vantajosa para a administração, tendo em vista o volume a ser contratado por uma mesma empresa.

**2.1.3** Outro fato relevante para a contratação é a indisponibilidade de mão de obra especializada, equipamentos, ferramental e material para a realização dos serviços e, ainda, a contratação de serviços de forma continuada proporcionará a consolidação do gerenciamento dos serviços de manutenção dos bens patrimoniais necessários ao adequado funcionamento do Campus.

### **3 ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A contratação será objeto de procedimento licitatório na modalidade Pregão, pois há empresas do ramo com plenas condições de atender o objeto deste Termo de Referência;

**3.2** A contratação de serviços relacionados às atividades de suporte operacional de execução indireta, encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e na IN 02/08 MPOG, e alterações. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e suas alterações, subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

### **4 BENEFÍCIOS**

**4.1** Manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais do Campus Muzambinho.

### **5 BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS**

**5.1** Realização de vistorias constantes nos bens móveis e nas instalações prediais, proporcionando um ambiente seguro à comunidade do Campus Muzambinho;

**5.2** Manutenção de forma apropriada do funcionamento dos bens móveis e das instalações elétricas, hidráulicas e de iluminação do Campus Muzambinho.

## **6 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** As empresas deverão, obrigatoriamente, demonstrar terem capacidade para execução dos serviços, através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica (ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica, declarando ter o licitante prestado ou estar(em) prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

**6.1.1** Caso no atestado de capacitação técnica não esteja devidamente caracterizada a compatibilidade com o objeto a ser licitado, a licitante poderá juntar cópia das notas fiscais ou do contrato(s) celebrado(s) para a adequada comprovação.

**6.2** As empresas licitantes deverão apresentar relação explícita e a declaração formal da sua disponibilidade, dos equipamentos, ferramental, aparelhamento (adequado), instalações físicas apropriadas e específicas, bem como, pessoal técnico especializado disponível para o cumprimento do objeto, conforme preceitua o § 6º do art. 30 da Lei nº 8.666/93. Antes da habilitação da empresa detentora do menor preço, o Campus diligenciará com o objetivo de confirmação da relação e declaração apresentadas.

**6.3** A empresa interessada em participar deste Pregão deverá ter sua sede/estrutura física na cidade de Muzambinho-MG, para que possa atender em tempo hábil todas as solicitações, principalmente os casos emergenciais, inadiáveis e imprevisíveis. Caso no momento da participação deste pregão a licitante vencedora que não tiver sua sede/estrutura física situada em Muzambinho/MG deverá como condição para celebrar o contrato, comprovar que possui unidade de representação, nesta cidade, mantendo Infraestrutura física e pessoal com autonomia de decisão, a fim de que possa solucionar e resolver os problemas a serem apresentados.

**6.4** A necessidade de manutenção de estrutura administrativa e operacional na cidade de Muzambinho justifica-se, pelo fato de não poder a Administração do Campus correr o risco de interrupção na continuidade das atividades administrativas e pedagógicas exercidas diariamente no Campus em razão de situações que exijam pronto atendimento, o que poderia ocorrer caso a empresa contratada tivesse sua sede/estrutura física distante da Instituição.

## **7 DA VISTORIA FACULTATIVA**

**7.1** A licitante poderá vistoriar, até o segundo dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública no local da prestação dos serviços, para que tenha conhecimento das condições em que se encontram e inteirar-se das condições e grau de dificuldade, peculiaridades existentes relativas aos serviços e manutenções a serem desenvolvidos, mediante prévio agendamento de horário junto a (CFOS) Comissão de Fiscalização de Obras e Serviços – Roberto Cássio, pelo telefone (35) 3571-5090, de segunda a sexta feira, das 07h às 17h. sendo a Declaração de Vistoria, fornecida pelo Contratante, atestando o comparecimento de técnicos credenciados ao local onde será executado os serviços a ser contratado.

**7.2** No ato da vistoria, as licitantes devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

**7.3** Os equipamentos necessários para execução dos serviços estarão sujeitos a vistoria "in

loco" pelo Campus Muzambinho, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

## **8 HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**8.1** O local da prestação dos serviços será o Campus Muzambinho, localizado na Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto, Muzambinho-MG.

**8.2** O horário previsto para atendimento será de segunda a sexta-feira, de 07h00min às 17h00min horas, ressalvados os casos de excepcionalidade que deverão ser atendidos fora do horário supra mencionado em se tratando de casos críticos e emergenciais, podendo ser 24 horas por dia, 7 dias por semana.

## **9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** A dotação necessária à realização da despesa decorrente da execução do serviço prestado, objeto desta licitação, está consignada no Orçamento Geral da União, destinado ao Campus Muzambinho, para o ano de 2012.

## **10 DEVERES DA CONTRATADA**

**10.1** Planejar, gerenciar e prestar os serviços que compõem o objeto licitado, nas condições estabelecidas neste Termo, no Projeto Básico e demais anexos;

**10.2** Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas, e profissionais necessários à prestação dos serviços;

**10.3** Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;

**10.4** Efetuar a devida limpeza após a realização dos serviços, sendo que o entulhos e restos de materiais resultantes do trabalho deverão ser descartados por conta da contratada e em locais apropriados;

**10.5** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

**10.6** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, para entrega do objeto do contrato;

**10.7** Iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações estabelecidas neste Termo, no Projeto Básico e demais anexos;

**10.8** Fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo determinado;

**10.9** Permitir e facilitar o levantamento de informações e a realização de estudos por pessoal credenciado pelo CONTRATANTE;

**10.10** Apresentar todos os relatórios e laudos técnicos pertinentes às atividades realizadas pela Contratada e demais empresas subcontratadas, se for o caso;

**10.11** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;

**10.12** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

**10.13** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

**10.14** Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;

**10.15** Utilizar os serviços de energia elétrica, água e esgoto do CONTRATANTE de maneira racional, de modo a evitar desperdícios;

**10.16** Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este Termo e ao Projeto Básico, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

**10.17** Entregar ao CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os registros e informações relacionados à execução dos serviços, bem como todo o histórico de manutenção e de outros serviços executados;

**10.18** Zelar pela conservação do material e equipamentos submetidos à sua guarda;

**10.19** A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos.

**10.20** Os profissionais alocados na realização do serviço deverão ser especializados nas referidas áreas de atuação;

**10.21** Atender aos pedidos de manutenções preventivas ou corretivas, que não puderem ser realizadas em horário comercial onde deverá ser atendido após o horário comercial ou aos finais de semana e feriados;

**10.22** Substituir de imediato o empregado cujo comportamento evidenciar-se inconveniente à boa execução dos serviços;

**10.23** Fornecer aos seus funcionários, sem ônus para o Contratante, crachás de identificação;

**10.24** Manter a equipe de trabalho devidamente uniformizada e identificada;

**10.25** Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer atuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso esta seja

chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

**10.26** A equipe de trabalho da CONTRATADA será fiscalizada pelo CONTRATANTE, por meio dos gestores devidamente designados.

**10.27** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

**10.28** Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

**10.29** Responder pelos danos, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à FISCALIZAÇÃO e acompanhamento do CONTRATANTE.

**10.30** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e/ou equipamentos objeto da prestação dos serviços.

**10.31** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

**10.32** Deverá ser fornecido todo o ferramental necessário para a boa execução dos serviços, entre materiais, objetos e equipamentos, correndo às expensas da CONTRATADA todas as despesas para mantê-los permanentemente em atividade;

**10.33** Os objetos e as ferramentas deverão ser de boa qualidade e aparência, proporcionando facilidade de manuseio e efetividade nos serviços, devendo ser substituídos toda vez que se identificar que não estão mais proporcionando qualidade na execução dos serviços. Esse ferramental deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;

**10.34** Deverão ser empregadas técnicas e tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atentando-se para os aspectos de garantia da qualidade, possibilidades de ganhos e produtividade, de preservação do meio ambiente e de economia;

**10.35** A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a imediata substituição de qualquer material, produto ou equipamento em mau estado de conservação, e cujo uso considere prejudicial à segurança das pessoas ou a qualidade dos serviços;

**10.36** Os danos ao patrimônio do CONTRATANTE decorrentes de acidentes, incidentes ou má execução dos serviços, deverão ser corrigidos ou repostos pela CONTRATADA;

**10.37** Disponibilizar número de telefone para solicitações emergenciais, que deverão ser atendidas em conformidade com os prazos, disponibilizando todos os meios necessários ao pleno atendimento ou, no caso de impossibilidade, à estabilização do dano até que se possa proceder com a manutenção corretiva.

**10.38** Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade

observada que dificulte ou influencie em seus serviços, tais como maus usos, vazamentos, ingerências etc;

**10.39** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

**10.40** Atender ao disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

**10.41** Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);

**10.42** Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo.

**10.43** Prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios;

**10.44** Proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

## **11 DEVERES DO CONTRATANTE**

**11.1** Propiciar acesso dos profissionais da CONTRATADA a suas dependências para a execução dos serviços;

**11.2** Auxiliar no estabelecimento de rotinas para o cumprimento do objeto;

**11.3** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

**11.4** Proceder o acompanhamento dos serviços que estiverem sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências e dando ciência ao preposto da empresa CONTRATADA;

**11.5** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato;

**11.6** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos profissionais da CONTRATADA

**11.7** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**11.8** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CAMPUS;



**11.9** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**11.10** Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa CONTRATADA, até a completa regularização;

**11.11** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e FISCALIZAÇÃO, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CAMPUS;

**11.12** Comunicar à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

**11.13** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

## **12 PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE SUGERIDAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1** No que diz respeito à higiene ambiental, a contratada deverá, em conformidade com o Art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

**12.2** Fornecer os materiais necessários à limpeza e higienização de todos os materiais que se fizerem necessários para a adequada execução dos serviços;

**12.3** Adotar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

**12.3.1** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

**12.3.2** substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**12.3.3** racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**12.3.4** treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios;

**12.3.5** reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

**12.3.6** utilizar lavagem com água de reuso e outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

**12.3.7** desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.



### **13 DO VALOR ESTIMADO**

**13.1** O preço global estimado dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, peças, componentes, se for o caso, é de **R\$ 2.154.086,00 (Dois Milhões, cento e cinquenta e quatro mil e oitenta e seis reais)**.

### **14 DO RECEBIMENTO**

**14.1** O objeto da presente licitação será aceito pelo Campus Muzambinho, em conformidade com o Art. 73, da Lei n° 8.666/93 com suas posteriores alterações.

**14.2** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Edital e seus Anexos.

**14.3** Todos os serviços de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes do Edital e seus Anexos.

### **15 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**15.1** O pagamento será feito em moeda corrente, mediante ordem bancária, depois da apresentação e aceitação do documento de cobrança e da liquidação prevista na Lei n° 4.320/64, até o 10° (décimo) dia útil após entrega e aceitação dos serviços prestados e verificação da regularidade da Contratada quanto à manutenção da situação exigida para a contratação.

**15.2** No pagamento será observado às retenções pertinentes a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;

**15.2.1** Deverá, ainda, por ocasião do pagamento, ser observada, quando houver, a retenção sobre o valor total da fatura referentes às alíquotas discriminadas na IN SRF n° 480/04, sendo que, a vencedora optante pelo SIMPLES deverá juntar a declaração nos moldes do Anexo IV da IN SRF n° 480/04, alterado pela IN RFB n° 791/07, à Nota Fiscal para que não ocorra a retenção (Anexo I).

**15.3** Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar n° 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN n° 480/04, alterada pela IN n° 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao Campus qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

**15.4** No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, o CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

**15.5** No caso de incorreção, nas Notas Fiscais, serão restituídas à Contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da entrega do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo o CAMPUS MUZAMBINHO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**15.6** Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

**15.7** Deverá constar no corpo da Nota Fiscal, os dados bancários da empresa: Banco, Número da Conta Corrente e Agência, bem como as informações necessárias para a identificação do licitante vencedor;

**15.8** Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir, obrigatoriamente, **NOTAS FISCAIS** distintas, uma referente a prestação de serviços e outra para o material, peças e acessórios substituídos.

## **16 SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1** Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela contratada, o Campus Muzambinho exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, através de Comissão ou Servidor previamente designado, conforme Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

**16.2** A existência e a atuação da fiscalização pelo representante do Contratante não diminui, exclui ou altera a responsabilidade da licitante contratada por ocasião do fornecimento, objeto deste certame, nem a exime de manter fiscalização própria;

**16.3** O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante contratada que, intencionalmente, venha criar dificuldades à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

## **17 DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**17.1** O preço inicial proposto pela licitante, a ser lançado no Sistema Comprasnet, deverá, corresponder aos preços praticados pelo mercado e dentro dos valores máximos permitidos pela planilha de formação de preços, estando incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir na entrega do objeto desta licitação, tais como, fretes, impostos, taxas, seguro, encargos, ISSQN, ICMS, e outros encargos incidentes sobre o fornecimento, inclusive os decorrentes de troca do material dentro do prazo de vigência do contrato, se for o caso.

**17.1.1** Para a elaboração da proposta a proponente deverá considerar em seus preços os fatores regionais e o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, utilizado pelo Governo Federal, como custo da mão de obra, fretes, impostos, taxas, seguro, encargos, ISSQN, ICMS, tempo para realização do serviço e outros encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive os decorrentes de troca de material, peças e acessórios, se for o caso.

**17.2** O preço do objeto da presente licitação será calculado com base no menor valor ofertado pelo licitante vencedor pela mão de obra e materiais que serão calculados com base na taxa de administração sobre estes.

**17.3** O valor mensal da contratação corresponderá ao ressarcimento dos serviços efetivamente prestados pelo contratado na manutenção preventiva e corretiva dos bens imóveis e ou móveis do Campus, de acordo com as solicitações efetuadas no mês, acrescido do valor relativo aos materiais, peças e acessórios fornecidos.

**17.4** Os serviços e a substituição de materiais, peças e acessórios, somente serão executados após autorização do contratante, mediante a apresentação de orçamento prévio, onde seja

discriminado o valor da mão-de-obra, materiais, peças e acessórios fornecidos, bem como o tempo de serviço estimado pelo contratado para a sua execução. A Fiscalização do contrato poderá realizar pesquisa com o objetivo de confrontar o orçamento apresentado pelo contratado, com os preços e condições praticados no mercado local, antes de autorizar a sua execução.

**17.5** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessária de até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores e quantidades previstos no contrato, ressalvadas as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

## **18 PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**18.1** Os serviços de manutenção predial serão prestados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano de prestação dos serviços, observados os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

**18.1.1** se os serviços tiverem sido prestados regularmente;

**18.1.2** se a Administração mantiver interesse na realização do serviço;

**18.1.3** se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;  
e

**18.1.4** se a contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

**18.2** A prestação dos serviços, objeto desta licitação, será de segunda a sexta feira, de 07h00min às 17h00min horas, durante todo o período de vigência do Instrumento Contratual, ressalvados os casos de excepcionalidade que deverão ser atendidos fora do horário supra mencionado em se tratando de casos críticos e emergenciais, podendo ser 24 horas por dia, 7 dias por semana.

**18.3** Os serviços serão mantidos disponíveis em tempo integral e em perfeitas condições de comunicação, sob pena de multa prevista no Instrumento Contratual em caso de corte ou interrupção de comunicação dos serviços da empresa vencedora, quando comprovada sua responsabilidade.

## **19 MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**19.1** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **20 PREPOSTO**

**20.1** A licitante vencedora deverá manter preposto aceito pela Administração do **IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho** durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de

identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**20.2** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

**20.3** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**20.4** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**20.5** O preposto aceito pela administração deverá ser a pessoa que trabalhará na sede/estrutura física da empresa que deverá ser localizada na cidade de Muzambinho-MG.

## **21 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS**

**21.1** São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

**21.1.1** todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**21.1.2** todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que ocorrido em dependência do CONTRATANTE;

**21.1.3** todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**21.1.4** encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**21.2** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

## **22 DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS**

**22.1** São expressamente vedadas à CONTRATADA:

**22.1.1** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

**22.1.2** a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

**22.1.3** a subcontratação total para outra empresa, para execução do objeto deste Termo de Referência;

**22.1.4** a retirada de equipamentos das dependências do Campus, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao CONTRATANTE a autorização prévia.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** Quaisquer notificações, encaminhamento de documentos e/ou esclarecimentos devem ser destinados ao CAMPUS MUZAMBINHO;

**23.2** O Código do Serviço apresentado, conforme cadastro do SIDEC, possui natureza meramente ilustrativa de tal sorte que em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos, o interessado deverá consultar o EDITAL e seus ANEXOS.

**23.3** Qualquer questionamento relativo às Especificações Técnicas deverá ser alegado em momento oportuno, pois o Campus não autorizará o pagamento de serviços ou materiais adicionais fora das especificações contidas no Edital.

Muzambinho 14 de setembro de 2012.

**Roberto Cássio da Silva**  
Coordenador Geral de Serviços Gerais

**Gregório Barroso de Oliveira Prósperi**  
CAU:97714-4

**De acordo:**

**Antônio Carlos Guida.**  
Diretor de Administração e Planejamento

**Aprovo:**

**Luiz Carlos Machado Rodrigues**  
Diretor Geral