



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho  
Estrada de Muzambinho, Km 35, Morro Preto, Muzambinho / MG, CEP 37.890-000 - Fone: (35) 3571-5051

OFÍCIO 87/2020 - SCCC/CGAF-MUZ/MUZ-DAP/MUZ/IFSULDEMINAS

8 de julho de 2020

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2020 (SRP)**  
**PROCESSO: 23346.000515.2020-56**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é "EVENTUAL PRESTAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS 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", para suprir as necessidades da Coordenaria Geral de Infraestrutura e Serviços (CGIS) do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho, conforme condições, quantidades do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) a seguir descritas:

1.1.1 Órgão gerenciador:

- Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS – UASG: 158303, situado na Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto, Muzambinho/MG – MG, CEP 37.890-000.

1.2. Do objeto:

Lote/Grupo	Tipo de Manutenção	Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado da hora (A)			Valor Estimado de Materiais (B)		B.D.I	Valor dos Serviços + Valor dos Materiais (A+B)	Elemento de Despesas
					Código SINAPI	Estima-tiva Horas/ano	Valor Unitário	Valor Total	Estimativa Valor Anual			
1	Manutenção e Correção de Bens Imóveis		Nas Instalações elétricas, telefônica e lógica							25,00%		
		1.1	Serviços elétricos em instalações de Alta Tensão	Serviço	88265	150	R\$ 18,74	R\$ 2.811,00	R\$ 60.000,00		R\$ 84.575,01	339039.17
		1.2	Locação de Caminhão com Guindaste Hidráulico	Serviço	89272	45	R\$ 107,77					
			Em serviços de marcenaria e Carpintaria									
		2.1	Marcenaria	Serviço	88273	25	R\$ 18,68	R\$ 11.459,00	R\$ 45.000,00		R\$ 70.573,75	339039.16
		2.2	Carpintaria	Serviço	88262	600	R\$ 18,32					
			Nos serviços de desaterro, aterro e terraplanagem, Demolição de alvenarias, entre Outros									
		3.1	Locação de máquina (Perfuratriz, Marteleto, etc.)	Serviço	91533	65	R\$ 23,67	R\$ 23.274,55	R\$ 0,00		R\$ 29.093,19	339039.12
		3.2	Locação de máquina (Carregadeira, Patrol Motoniveladora, Retroscavadeira, etc)	Serviço	90991	200	R\$ 108,68					
		4	Em serviços prediais	Serviço	88309	1500	R\$ 18,46	R\$ 27.690,00	R\$ 50.000,00		R\$ 97.112,50	339039.16
		5	Em serviços de pintura e Repintura	Serviço	88310	530	R\$ 19,57	R\$ 10.372,10	R\$ 20.000,00		R\$ 31.965,13	339039.16
		6	Em serviços de Serralheria	Serviço	88315	500	R\$ 18,36	R\$ 9.180,00	R\$ 25.000,00		R\$ 42.725,00	339039.16
		7	Nas Instalações hidráulicas e Sanitárias	Serviço	88267	200	R\$ 18,04	R\$ 3.608,00	R\$ 20.000,00		R\$ 29.510,00	339039.16
8	Na ETA (Estação de Tratamento de Água) e da ETE (Estação de Tratamento de Esgoto)	Serviço	88266	400	R\$ 20,76	R\$ 8.304,00	R\$ 12.000,00	R\$ 25.380,00	339039.16			
	Em serviços gerais específicos em bens imóveis											
9.1	Serviço de vidraçaria	Serviço	88325	100	R\$ 15,59	R\$ 23.716,80	R\$ 25.000,00	R\$ 60.896,00	339039.16			
9.2	Serviço de corte de lenha e madeiras em geral	Serviço	98532	300	R\$ 64,47							
9.3	Serviço de calheiro	Serviço	88323	140	R\$ 20,12							
											R\$ 477.831,38	
Lote/Grupo	Tipo de Manutenção	Item	Descrição	unidade	Código SINAPI	Estima-tiva Horas/ano	Valor Unitário	Valor Total	Estimativa Valor Anual	Taxa de Adm.	Valor dos Serviços + Valor dos Materiais (A+B)	Elemento de Despesas
2	Manutenção e Correção de Bens Móveis	10	Em equipamentos elétricos, telefônicos, lógica	Serviço	88264	400	R\$ 18,64	R\$ 7.456,00	R\$ 20.000,00	25,00%	R\$ 34.320,00	339039.17
		11	Nos equipamentos industriais, de informática, usina hidroeletétrica, ordenhadeiras, entre Outros.	Serviço	Cotação	720	R\$ 54,00	R\$ 38.880,00	R\$ 70.000,00		R\$ 136.100,00	339039.17
		12	De equipamentos especiais dos laboratórios, de áreas de produção e aparelhos topográficos.	Serviço	Cotação	700	R\$ 42,67	R\$ 29.866,67	R\$ 50.000,00		R\$ 99.833,33	339039.17
		13	Serviço de recarga de nitrogênio, acetileno, oxigênio, etc	Serviço	Cotação	30	R\$ 37,00	R\$ 1.110,00	R\$ 3.000,00		R\$ 5.137,50	339039.17
											R\$ 275.390,83	

- Os materiais deverão seguir os valores da Tabela Sinapi-Analítico e/ou Sudecap e na impossibilidade destes deverão apresentar 03 (três) orçamentos, mostrando a vantagem da aquisição.
- Os valores referente ao quantitativo de horas e materiais não deverão ser alterados, reservado assim a disputa SOMENTE sobre o B.D.I/Taxa de Administração.
- Nos casos de "Serviços Emergenciais" e nas situações em que o setor de fiscalização entender como "urgente", os trabalhos deverão ser inicializados no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a emissão da ordem de serviço e solucionados em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

1.3. Muitas vezes, o sistema (SIDE), através do qual são lançados os produtos constantes no Anexo I do Edital de licitação, para

disponibilizar inclusão da proposta por parte dos fornecedores, não possui descrição compatível com a dos produtos a serem adquiridos e por isso são registrados utilizando-se sinônimos, genéricos ou similares. Portanto, as propostas deverão ter como parâmetro a descrição completa dos itens constante neste Termo de Referência.

1.4. A Cotação de preços unitários e totais, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no MÁXIMO 2 casas decimais após a vírgula (ex: R\$ 0,01), observando-se as especificações necessárias indicadas no Termo de Referência, presumindo-se estarem inclusos os encargos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto licitado, incluindo todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, taxas, deslocamento para lavoura, EPI, entrega no local designado, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.

1.5. 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 previstas pelo CONTRATANTE;

1.6. 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, substituições de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições normais;

1.7. 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 E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?**

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.

### **2.2. Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?**

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.

### **2.3. Justifique os quantitativos solicitados?**

O quantitativo é baseado nas contratações de serviços do último contrato findado e também nas previsões de possíveis manutenções que possam ocorrer no decorrer do ano.

### **2.4. Quais os impactos do não atendimento?**

A não aquisição de destes serviços por empresa terceirizada prejudica a manutenção das instalações dos bens móveis e imóveis do Campus que possa ocorrer no decorrer do ano e consequentemente diversos setores dos campus não terão suas demandas solucionadas em virtude da falta deste serviço.

### **2.5. Foi considerado aspectos sustentáveis na solicitação? Quais?**

No item 12 do Termo de Referência foi elencado os seguintes dispositivos: 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.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Trata-se de serviço comum, continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do parágrafo único, do art. 01º, da Lei 10.520 de 2002, c/c art. 04º do Decreto nº 5.450/2005.

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

3.3. A prestação dos serviços pela Contratada não gera vínculo empregatício com a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

## 5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO - FACULTATIVA

5.1. 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 – Fabiano Fernandes da Silva, 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.

5.2. 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.

5.3. Os equipamentos necessários para execução dos serviços estarão sujeitos a vistoria "in loco" pelo Campus Muzambinho, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

## 6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1. A execução dos serviços será iniciada logo após a emissão de nota de empenho e assinatura do contrato, devendo ser executada em aproximadamente em 05 (cinco) dias.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. 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.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7. DO BDI (GRUPO 01)

7.1. Na execução do objeto deste Termo de Referência, a definição do preço global e unitário dos serviços, dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela do SINAPI, acrescidos do BDI de referência estipulado pela Administração, referente a unidade da federação correspondente, vigente na data da solicitação dos serviços e/ou materiais, subtraindo do valor do BDI o desconto ofertado pela licitante vencedora.

7.1.1. O B.D.I foi definido seguindo as orientações do acórdão 2.622/2013 do TCU –plenário.

7.1.2. **O B.D.I inicial está estimado em 25% para execução de serviços com emprego de materiais e de 16,8% quando houver somente o fornecimento de materiais.**

7.1.3. O B.D.I somente para fornecimento de material representa 67,20% do BDI integral.

7.1.4. Não serão admitidas ofertas de BDI abaixo de 0%, tendo em vista que serão considerados valores INEXEQUÍVEIS.

7.2. **Caso a empresa contratada aplique o desconto no BDI para 23% dentro da planilha orçamentária, deverá utilizar a proporção de 67,20% desse percentual para aplicar numa eventual fornecimento de material, sendo nesse caso 15,46% (23 x 67,20%).**

7.3. O BDI de integral será aplicada quando:

7.3.1. houver fornecimento de mão de obra e materiais necessários para a execução dos respectivos serviços;  
II - houver somente fornecimento da mão de obra;

7.3.2. O BDI sobre o material será fixado em 67,20% do BDI integral quando ocorrer somente o fornecimento de material;

7.3.3. A situação acima, relacionado apenas ao fornecimento de material ocorrerá quando o contratante possuir pessoal técnico para execução do serviço de instalação e/ou reposição do material a ser fornecido.

### COMPOSIÇÃO DE BDI PARA MATERIAL + SERVIÇOS

COMPOSIÇÃO DE BDI DESONERADO PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
ITEM	COMPONENTE	%
		MÁXIMO
<b>A</b>	<b>Bonificação</b>	<b>6,00%</b>
A.1	Lucro	6,00%
<b>B</b>	<b>Despesas Indiretas</b>	<b>12,35%</b>
B.1	Seguro + Garantia	3,00%
B.2	Risco	3,00%
B.3	Despesas Financeiras	2,85%
B.4	Administração Central	3,50%

C	Tributos	6,65%
C.1 (T)	CONFINS	3,00%
C.2 (T)	PIS	0,65%
C.3 (T)	ISS	3,00%
	<b>PERCENTAGEM TOTAL</b>	<b>25,00%</b>

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

Onde:

**AC** - Administração Central;

**S** - Seguros;

**R** - Riscos;

**G** - Garantias;

**DF** - Despesas financeiras;

**L** - lucro;

**T** - Tributos.

#### 7.4. Preços a serem praticados na contratação de serviços e fornecimento de materiais

7.4.1. Será utilizada a tabela SINAPI Analítico como referência para os serviços.

7.4.2. Na eventualidade dos serviços ou materiais não estarem no SINAPI, serão utilizados os bancos de dados abaixo hierarquizados, observando o texto do Art. 3º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013: [http://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria\\_648](http://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_648)

7.4.3 Planilhas SUDECAP da prefeitura de Belo Horizonte; Encontrada no Link: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/composicao-de-precos>

7.4.4. 03(três) cotações oficialmente realizada (Caso o material/serviço não esteja no SINAPI e SUDECAP);

7.4.5 O Art. 3º do Decreto nº 7.983/2013 cita: "O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o Edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil".

### 8. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (GRUPO 02)

8.1. No valor proposto deverão estar incluídos todos os tributos, impostos em especial ICMS/ISSQN, encargos sociais, financeiros e trabalhistas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

8.2. Deverão apresentar o PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS, expresso em algarismo, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofereçam apenas um percentual.

8.3. Não serão admitidas ofertas de taxa de administração abaixo de 0 %,tendo em vista que serão considerados valores INEXEQUÍVEIS.

TAXA ADMINISTRATIVA		
ITEM	COMPONENTE	%
		<b>MÁXIMO</b>
<b>A</b>	<b>Bonificação</b>	<b>5,00%</b>
A.1	Lucro	5,00%
<b>B</b>	<b>Despesas Indiretas</b>	<b>13,35%</b>
B.1	Despesas Financeiras	8,35%
B.2	Administração Central	5,00%
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>6,65</b>
C.1	CONFINS	3,00%
C.2	PIS	0,65%
C.3	ISS	3,00%

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Propiciar acesso dos profissionais da CONTRATADA a suas dependências para a execução dos serviços;
- 9.2. Auxiliar no estabelecimento de rotinas para o cumprimento do objeto;
- 9.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- 9.4. 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;
- 9.5. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato;
- 9.6. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos profissionais da CONTRATADA
- 9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- 9.8. 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;
- 9.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 9.10. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa CONTRATADA, até a completa regularização;
- 9.11. 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;
- 9.12. Comunicar à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 9.13. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

**10. DAS OBRIGAÇÕES 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 além da empresa deve zelar pelas normas de saúde e segurança do trabalho.
- 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 do Fiscal(is) 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. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Será permitida a subcontratação, conforme os previstos em lei.

## **12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

13.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **14. Do Pagamento**

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

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

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

14.3 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.

14.3.1 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.

14.4 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:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. Quanto pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

14.6.1 não produziu os resultados acordados;  
14.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;  
14.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.13.2 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.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = ( 6 / 100 )

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

I = (TX)	I =	<u>( 6 / 100 )</u> 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	---------------------------	--

## 15. Reajuste

15.1. Em atenção ao Art. 3º do Decreto nº 7.983/2013, os preços terão como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e Caderno de Encargos da SUDECAP (SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL), portanto eventuais reajustes serão decorrentes dos preços constantes na tabela do mês de referência.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. Cometer fraude fiscal.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.2.2. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa na Tabela 2 deste Termo de Referência.

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens 1, 3, 4, 5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	Não manter a proposta	05
5	Não manter durante toda a execução do Contrato, até a efetivação do último pagamento, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas.	05
6	Fraudar a execução do contrato;	05
7	Ensejar o retardamento da execução do objeto	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01



11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

- 16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, os profissionais que:
- 16.6. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.6.1. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.6.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6.7 Quaisquer outras hipóteses de inobservância do presente instrumento convocatório, ainda que não elencadas expressamente na relação supra, poderão ser passíveis de sanção contratual, nos termos da legislação aplicável.
- 16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.9. 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.
- 16.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **17. DOS VALORES**

17.1. O preço global estimado pela prestação de serviços é de **R\$ 753.222,21 (SETECENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS).**

#### **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

18.1. De acordo com, § 2, Art. 7º do Decreto nº 7.892/2013: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”, portanto as informações orçamentárias serão informadas no momento da eventual formalização da aquisição dos materiais.

#### **19. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE SUGERIDAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 19.1. 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:
- 19.2 Fornecer os materiais necessários à limpeza e higienização de todos os materiais que se fizerem necessários para a adequada execução dos serviços;
- 19.3 Adotar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:
- 19.3.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- 19.3.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 19.3.3. racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 19.3.4. treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios;
- 19.3.5. reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- 19.3.6. 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);
- 19.3.7. 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.

#### **20. DO 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 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. DO LOCAL DA APRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS**

21.1. Os serviços poderão ser executados nos seguintes locais:

- IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho situado na Estrada de Muzambinho, km 35, Bairro Morro Preto na cidade de Muzambinho/MG.
- Unidade CeCaes na Rua Dinah nº 262-Bairro Jardim Canaã, na cidade de Muzambinho/MG.
- Fazenda Experimental Guaxupé - BR 491 KM 76 Bairro Cala Boca (próximo a AABB, antigo Posto Agropecuário) na cidade de Guaxupé/MG.

#### **22. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

22.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo setor Requisitante, auxiliado pelo “Setor de Compras, Contratos e Convênios”, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, e, com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação do Diretor Geral.

Zélia Dias de Souza  
**Diretora de Administração e Planejamento**

Renato Aparecido de Souza  
**Diretor Geral**

Documento assinado eletronicamente por:

- Renato Aparecido de Souza, DIRETOR GERAL - MUZ, em 08/07/2020 13:30:12.
- Zelia Dias de Souza, DIRETOR - MUZ - MUZ-DAP, em 08/07/2020 13:17:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 73316  
Código de Autenticação: 7441b26203



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais