



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/2018  
PROCESSO: 23125.006028/2018-87

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para futura contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, nos Campi da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP: Campus Marco Zero (município de Macapá/AP), Campus Santana (município de Santana/AP), Campus Binacional (município de Oiapoque/AP), Campus Mazagão (município de Mazagão/AP), Campus Amapá (município de Amapá/AP), Campus Laranjal do Jari (município de Laranjal do Jari/AP), Campus Tartarugalzinho (município de Tartarugalzinho/AP) e Campus Calçoene (município de Calçoene/AP), em conformidade com as condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações técnicas neste instrumento:

1.2. Detalhamento do Objeto:

1.2.1. A licitação será dividida em LOTES, formados por diversos Itens, conforme tabela constante no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem;

1.2.1.1. Os valores unitários dos itens não poderão ultrapassar os valores estimados pela Administração;

1.2.1.2. Os valores unitários dos itens são estimados pela Administração e devem ser ofertados na proposta em sua totalidade.

1.2.2. Serão permitidas subcontratações desde que expressamente autorizadas pela Administração ou que estejam já previstas no Termo de Referência.

1.3. Custo total estimado para a contratação dos serviços de manutenção especificados no ANEXO I deste Termo de Referência e para o exercício de 12 meses, Resumo dos LOTES:

1.3.1. LOTE 01

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR
LOTE 01	ALVENARIA E REVESTIMENTO	R\$ 507.172,40
	PINTURA E IMPERMEABILIZAÇÃO	R\$ 386.477,30
	ESQUADRIAS, FERRAGENS E DIVISÓRIAS	R\$ 794.564,39
	ÁGUA FRIA E ESGOTO	R\$ 805.126,86
	TORNEIRAS	R\$ 47.777,40
	RETIRADAS / REMOÇÕES	R\$ 175.364,40
	ARGAMASSA E CONCRETO	R\$ 132.688,20
	ACESSIBILIDADE	R\$ 115.248,00
	VIDROS E ESPELHOS	R\$ 54.723,70
	DIVERSOS	R\$ 69.364,60
	<b>TOTAL LOTE 01 (COM BDI)</b>	<b>R\$ 3.088.507,25</b>

1.3.2. LOTE 02

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR
LOTE 02	MANUTENÇÃO DE SISTEMA CONTRA INCÊNDIO	R\$ 62.455,88
	<b>TOTAL LOTE 02 (COM BDI)</b>	<b>R\$ 62.455,88</b>

1.3.3. LOTE 03

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR
LOTE 03	MANUTENÇÃO EM FORROS E COBERTURA	R\$ 1.675.920,30
	<b>TOTAL LOTE 03 (COM BDI)</b>	<b>R\$ 1.675.920,30</b>

#### 1.3.4. LOTE 04

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR
LOTE 04	MANUTENÇÃO DE SISTEMA CONTRA INCÊNDIO	R\$ 1.284.474,72
	<b>TOTAL LOTE 04 (COM BDI)</b>	<b>R\$ 1.284.474,15</b>

#### 1.3.5. TOTAL DOS SERVIÇOS

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR
LOTE 01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CIVIL	3.088.507,25
LOTE 02	MANUTENÇÃO DE SISTEMA CONTRA INCÊNDIO	62.455,88
LOTE 03	SERVIÇOS DE FORROS E COBERTURA	1.675.920,30
LOTE 04	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	1.284.474,72
<b>TOTAL LOTE 04 (COM BDI)</b>		<b>6.111.358,15</b>

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atender a necessidade dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, de forma a garantir que nenhuma atividade de Ensino, Pesquisa e Extensão, em qualquer campus desta IFES, seja paralisada.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. Os campi da UNIFAP encontram-se em expansão de atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como de seu quadro de professores, técnicos e estudantes. Por isso, apresentam variabilidade no tempo em seu número de imóveis, recorrendo a alugueis temporários, cessões, doações, desapropriações, ampliações e obras de novas edificações, o que resulta em modificações recorrentes no dimensionamento dos serviços de manutenção;

2.4. A diversidade das condições físicas de cada imóvel, suas tipologias, complexidade de usos, idades, estados de conservação, solicitam diferentes ações preventivas, corretivas e adequações a normas e leis, implicam igualmente em demanda não plenamente previsível de todas as ações de manutenção por imóvel, podendo exigir solicitações variáveis do serviço, dentro da unidade de medida prevista em contrato.

2.5. Em toda a execução do contrato, a manutenção predial deverá observar, sempre que couber, inclusive na aquisição de materiais, o atendimento da IN 01/2010 e normas referentes à sustentabilidade ambiental, na realização de seus procedimentos de troca, otimização ou redefinição de equipamentos, serviços e instalações que permitam ampliação da eficiência energética, economia e adoção de materiais certificados, entre outros aspectos relevantes ambientalmente.

2.6. A contratação simultânea em uma mesma licitação dos serviços de manutenção para todos os campi da UNIFAP com LOTES por especificação técnica de serviços permite ganhos de economicidade, padronização de processos e procedimentos, agilidade e controle, todos benéficos à Administração.

2.7. Justifica-se o SRP por LOTE e não por item, pois se trata de serviços complementares e indissociáveis, uma vez que uma mesma empresa deve ter sob sua liderança todos os profissionais de manutenção, sob pena de não responder adequadamente aos chamados, incluindo sua responsabilidade técnica, coordenando todas as ações necessárias ao atendimento.

2.8. O art. 3 do Decreto 7892/2013, que trata do Sistema de Registro de Preços, embasa nossa decisão por esta modalidade, por tratar-se de (inciso II) "aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa", dada a variabilidade de ações de manutenção descrita acima; (inciso III) "quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade", dado o fato que estamos fazendo o SRP para os 8 (oito) campi da UNIFAP; (inciso IV) " quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração", conforme já descrito.

Assim sendo, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a contratação de empresa no ramo pertinente.

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

- 3.1. Os serviços a serem contratados são definidos objetivamente pelo edital, com padrões de desempenho e qualidade, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

- 4.1. A empresa contratada fornecerá todo o material, equipamentos, inclusive ferramentas de uso individual e mão-de-obra, necessários à realização dos serviços.
  - 4.1.1. Será de responsabilidade da empresa contratada o recolhimento de todos os encargos e impostos decorrentes da realização dos serviços.
- 4.2. Os serviços serão realizados sempre em atendimento à ORDEM DE SERVIÇO, conforme modelo constante do Anexo III, expedida pela Divisão de Manutenção - DIMANUT da UNIFAP.
- 4.3. A relação dos serviços, assim como os seus quantitativos estimados encontram-se no ANEXO II, bem como os respectivos custos unitários máximos oferecidos pela UNIFAP.
  - 4.3.1. Não serão admitidos valores de serviços superiores ao constante na tabela SINAPI JAN/2018;
- 4.4. A conferência para o recebimento do serviço deverá ser feita pelo preposto da CONTRATADA e fiscal da CONTRATANTE, que deverão fornecer parecer quantitativo e qualitativo sobre o serviço e cópia da Nota Fiscal assinada por ambos ao fiscal do contrato.
- 4.5. Após a aprovação da CONTRATANTE, a contratada deverá providenciar a realização do serviço em até 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela CONTRATANTE;
- 4.6. A CONTRATADA, deverá trabalhar no regime de plantão e os serviços devem ser iniciados em no máximo 06 (seis) horas, salvo em casos devidamente especificado na ORDEM DE SERVIÇO;
- 4.7. Compete à CONTRATADA, fazer minucioso estudo, verificação de todos os detalhes e demais documentos fornecidos pela UNIFAP, para a execução dos serviços;
- 4.8. Em caso de dúvida na interpretação dos documentos contratuais deverá ser consultada a CONTRATANTE, a quem caberá os esclarecimentos;
- 4.9. Os serviços contratados deverão ser rigorosamente executados obedecendo às normas da ABNT;
- 4.10. Os serviços contratados serão executados nas dependências da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, no Campus Marco Zero (município de Macapá/AP), Campus Santana (município de Santana/AP), Campus Binacional (município de Oiapoque/AP), Campus Mazagão (município de Mazagão/AP), Campus Amapá (município de Amapá/AP), Campus Laranjal do Jari (município de Laranjal do Jari/AP), Tartarugalzinho (município de Tartarugalzinho/AP) e Campus Calçoene (município de Calçoene/AP);
- 4.11. A CONTRATADA deverá deixar disponível para uso do preposto e dos engenheiros ou arquitetos responsáveis da CONTRATADA um computador com acesso à internet e impressora;

### **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:
  - 5.1.1. O número de requisições cadastradas no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC durante o ano de 2017, independente do status de atendimento do serviço;
  - 5.1.2. Necessidade de realização de serviços de manutenção preventivas nos edifícios da instituição, sendo eles: pinturas, recuperação de passarelas, recuperação de telhados, recuperação da via de tráfego de veículos, reparos nas instalações elétricas dos edifícios mais antigos e recuperação da iluminação das passarelas e da via de tráfego de veículos;
  - 5.1.3. Adaptação de ambientes internos dos edifícios da Instituição, a fim de garantir a continuidade das atividades acadêmicas;
  - 5.1.4. Necessidade de realização de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em todos os campus que compõem a Instituição.
  - 5.1.5. As quantidades estimadas pela Administração para contratação do mesmo objeto no processo anterior.

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
  - 6.1.1. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e atenderem as especificações necessárias;
    - 6.1.1.1. Os materiais empregados no desenvolvimento das atividades da contratada deverão atender os critérios do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.
  - 6.1.2. Os serviços contratados deverão ser rigorosamente executados obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- 6.2. A CONTRATADA deverá informar os fiscais técnicos após a conclusão dos serviços para avaliação do serviço executado;

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. A fiscalização será exercida por servidor devidamente designado pela Administração Superior da UNIFAP;
- 7.2. É incumbência do fiscal a fiscalização dos preços praticados pela empresa e o atesto da Nota Fiscal;
- 7.3. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter escritório principal no município de Macapá/AP com representante, mão de obra e com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades ao objeto deste contrato, com telefone móvel para atender e dar prosseguimento a todas as demandas dos Campi;
- 7.4. Não obstante o CONTRATADO seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
  - 7.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do CONTRATADO que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
  - 7.4.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
  - 7.4.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 7.5. A medição será mensal mediante apresentação da Nota Fiscal expedida contra a UNIFAP, assinada pelo responsável da empresa e pelo fiscal da CONTRATANTE;
- 7.6. A medição deverá vir acompanhada da ART/RRT de todos os serviços realizados e da cópia das ORDENS DE SERVIÇOS devidamente executadas;
- 7.7. Previamente à emissão de Nota Fiscal a CONTRATADA enviará à fiscalização documento oficial com pedido de medição dos serviços efetivamente executados;
- 7.8. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, após o recebimento do processo no Departamento Financeiro da UNIFAP, mediante a apresentação da Nota Fiscal atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas;
- 7.9. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 7.10. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, informando o município onde o mesmo fora executado, em razão da tributação municipal e os comprovantes de custos dos materiais fornecidos, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 03 de 15/10/2009 e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida;
- 7.11. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
  - 7.11.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
  - 7.11.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração. 22.3. Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual,

nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

- 7.11.3. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 7.11.4. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 7.11.5. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 7.11.6. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;
- 7.11.7. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 7.11.8. cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.
- 7.11.9. Comprovações do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.
- 7.12. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta "ON LINE" ao SICAF, visando apurar a regularidade da situação do fornecedor, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;
- 7.13. A CONTRATANTE reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.
- 7.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

- 8.1.1. Toda a equipe de manutenção, ferramentas e materiais necessitam de deslocamento entre as diversas unidades dos Campi, para tanto a empresa será a responsável por esse deslocamento colocando a disposição um veículo, em plenas condições de uso para transporte, que facilite o traslado da equipe, dos materiais e das ferramentas, devendo ter um responsável pelo mesmo.
- 8.1.2. A CONTRATADA deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos, dentro dos padrões de eficiência e higiene;
- 8.1.3. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os uniformes (compreendendo peças apropriadas para as condições climáticas da região), EPIs e EPCs a serem utilizados pelos funcionários, sempre que necessário, atendendo a todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego
- 8.1.4. Os uniformes, EPIs, EPCs e seus complementos deverão ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
  - 8.1.4.1. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
  - 8.1.4.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica
- 8.1.5. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

## **9. DA VISTORIA**

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das oito horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (96)3312-1719, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; OU

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

9.2. 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;

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

9.4. Quaisquer dúvidas quanto a requisitos, condições e/ou especificações acima, deverão ser levantadas e transmitidas à Comissão Permanente de licitação através do e-mail [cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br).

## **10. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A execução dos serviços será iniciada na forma que segue:

10.1.1. Data prevista para início da prestação dos serviços é a partir da assinatura do contrato, sua publicação e emissão de Ordem de Serviço.

## **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privada, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de que trata o objeto.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.7. Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde das pessoas.

12.8. Designar servidores para fiscalizarem a execução dos serviços contratados, atendendo a Instrução normativa nº05/2017

12.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Manter durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter escritório principal no município de Macapá/AP e um preposto no município de Oiapoque/AP, com representante, mão de obra e com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades dos Campi da Contratante, com telefone móvel, para o atendimento das Ordens de Serviços destinadas para os referidos campi, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena revogação da Ata e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

13.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.3. Indicar Preposto, para representá-lo na execução do contrato;

- 13.4. Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.5. Realizar serviço imediatamente após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite da realização do serviço conforme o estabelecido;
- 13.6. Realizar os serviços dentro do prazo e dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado neste Edital e seus anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecido;
- 13.7. 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;
- 13.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.10. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.11. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.13. Instruir seus empregados 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;
- 13.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.19. Relatar imediatamente à CONTRATANTE qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.
- 13.20. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu substituto legal designado, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 13.21. Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o Gestor e Fiscais do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.
- 13.22. Manter durante a vigência do contrato, bem como em suas renovações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 13.23. Submeter à CONTRATANTE, de imediato, para conferência e identificação, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 13.24. Manter a realização dos serviços, providenciando a imediata substituição dos empregados, designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 13.25. Fornecer aos seus empregados, se for o caso, vale transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

- 13.26. . Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, para fins de liberação dos pagamentos das faturas apresentadas à Administração.
- 13.27. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 13.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral.
- 13.29. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 13.30. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso
- 13.31. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados, atendendo a quaisquer exigências formuladas pelo Poder Público, desta contratação.
- 13.32. Garantir que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e mantenham boa técnica na execução dos serviços, inclusive, no tocante as boas práticas da gestão sustentável.
- 13.33. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação vigente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente.
- 13.34. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus empregados utilizados na execução do contrato.
- 13.35. Efetuar os pagamentos dos salários através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que os serviços serão prestados.
- 13.36. Responsabilizar-se pelo vale-transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista.
- 13.37. Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das de suas atividades e de acordo com a legislação vigente.
- 13.38. Fica autorizada a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a qualquer tempo a garantia de que trata o Item 18 do Edital, para cumprimento das verbas rescisórias e trabalhistas de que trata a alínea K do Inciso XIX do art. 19 da IN nº 6, SLTI/MPOG, de 23/12/2013.
- 13.39. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato.
- 13.40. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos.
- 13.41. Instruir aos seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 13.42. Comprovar, por ocasião do início dos serviços, ou sempre que o Fiscal solicitar, junto à Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais.
- 13.43. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 13.44. A Contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação dos serviços de manutenção;
- 13.45. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003.
- 13.46. Responsabilizar-se pelo descarte apropriado de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 13.47. Responsabilizar-se pelo descarte apropriado de frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

13.48. A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

13.49. A CONTRATADA deverá manter contêiner, obrigatoriamente, na área de execução dos serviços de manutenção, em local adequado para o depósito e retirada de entulho, não se admitindo o depósito de resíduos sobre jardins, passeios e vias.

13.50. É dever da Contratada observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).

13.51. Providenciar o pagamento de todas as Licenças e Taxas necessárias, quando assim for necessário, dependendo do volume de serviço a ser executado;

13.52. Providenciar as anotações de responsabilidade técnica-ART's junto ao CREA ou os registros de responsabilidade técnica-RRT's junto ao CAU, nos termos das Leis n.º 6496/77 e n.º 12.378/10, respectivamente, referentes aos serviços executados e conforme especificações técnicas pertinentes.

13.53. Atender as orientações contidas na IN 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, o que couber.

13.54. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

13.55. Executar os serviços em total conformidade ao determinado neste Edital e seus anexos.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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. Responsabilizar-se pelo descarte apropriado de frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

#### **15. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

15.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o contratado deve entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à Prefeitura da UNIFAP, as cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

15.1.1. Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador a UNIFAP, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários e contracheques assinados pelos empregados.

15.1.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

15.1.3. GFIP específica, em que conste como tomador a UNIFAP, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

15.1.4. Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

15.2. A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

15.2.1. Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

15.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

15.2.3. Convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, utilizado pelo contratado para elaborar a sua proposta vencedora na licitação e acordo escrito, se houver, de realização e compensação de horas extras;

15.2.4. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços.

15.3. A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

15.3.1. Os documentos descritos nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4, relativos ao último mês da prestação dos serviços.

15.3.2. Notificação de aviso prévio aos empregados desligados.

15.3.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria

15.3.4. Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias.

15.3.5. Exames médicos demissionais dos empregados desligados.

15.3.6. CTPS dos empregados demitidos.

15.3.7. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis.

15.3.8. Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

15.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo contratado, para serem formalmente esclarecidas.

15.5. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na UNIFAP, assinar, e encaminhá-la para análise.

15.6. O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do contratado em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. 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.

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

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

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

16.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a descrição dos serviços constantes na Ordem de Serviço, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

16.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

16.12. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. A fiscalização de que trata este item 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente imediatamente após a conclusão dos serviços, 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, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2. 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.

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. 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.

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17.6 Se houver recusa o objeto, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou de materiais empregados, bem como quaisquer irregularidades ou improcedência da recusa, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados de sua notificação, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

18.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.3 comportar-se de modo inidôneo; e

18.1.4 cometer fraude fiscal.

18.2 Entende-se por comportamentos inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.66/1993.

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

18.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.3.2 Multa de:

18.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.3.2.5 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;

18.3.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.3.3 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.

18.3.4 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;

18.3.5 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;

18.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.4.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.3demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.8 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.

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Macapá, 04 de abril de 2018

---

Luciane da Silva e Silva  
Matricula SIAPE nº 2282053  
ADMINISTRADOR – UNIFAP

---

João Ricardo Brito Pinheiro  
Matricula SIAPE nº 1937279  
ENGENHEIRO AREA – UNIFAP

---

Luiz Otávio Pereira do Carmo Júnior  
Matricula SIAPE nº 1696432  
ADMINISTRADOR – UNIFAP

---

Tamara Christiane Pacheco Leal  
Matricula SIAPE nº 2331036  
ASSISTENTE ADM. - UNIFAP