	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	1 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia e de logística, visando atender as necessidades da Fundação PTI-BR.

1.1.1 Os serviços de engenharia são relativos a adequações, melhorias e modernizações prediais a serem realizados, sob demanda, nas áreas de interesse da Fundação PTI-BR.

1.1.2 Os serviços de logística são referentes à movimentação e organização de bens em geral.

1.2 O regime de empreitada a ser adotado será de EMPREITADA MISTA, contendo uma parcela variável, correspondente a mão-de-obra e materiais, e outra parcela fixa, correspondente a uma equipe de mão-de-obra e equipamentos necessários à execução do objeto.

1.3 A quantidade apresentada neste documento para a parcela variável constitui em mera previsão, tendo em vista que se trata de contratação sob demanda. A existência de contrato não obriga a Fundação PTI-BR a firmar as contratações que dela possam advir.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia e logística justifica-se para atender as constantes necessidades de adequações de espaços e movimentações de bens existentes no Parque e em prol da modernização e conservação predial, visando pela economicidade, otimização dos recursos existentes e celeridade dos processos, tendo em vista a inexistência de recursos materiais e humanos para a sua execução direta.

2.2 Os encarregados exigidos nesta Equipe também são de suma importância para o bom andamento do contrato, uma vez que a quantidade de demandas é bastante alta e se faz necessária essa figura que fará a organização da equipe e o apoio à fiscalização no planejamento das demandas.

2.3 Com a contratação pretende-se reaproveitar os recursos e edificações existentes, obtendo o pleno atendimento às necessidades dos usuários e servidores da Fundação Parque Tecnológico Itaipu – BR.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO


3.1 Os serviços prestados serão relativos a:

a) Adequações (inclui-se serviços de demolição, instalações, montagens, adaptação, transportes, trabalhos técnico-profissionais e ajustamento das edificações às novas propostas);

b) Melhorias e modernizações prediais;

c) Movimentação de qualquer natureza de bens, mobiliários, materiais, equipamentos (inclusive laboratoriais e industriais), maquinários, ferramentas, documentos, insumos, encomendas, entre outros;

d) Montagem, desmontagem e organização de layout, conforme projeto e/ou indicações da contratante;

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	2 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

e) Movimentação/Organização de depósitos/almoxxarifados, conforme indicações da contratante;

f) Execução de serviços de organização de utensílios, equipamentos, ferramentas, bens em geral, da Fundação PTI-BR, conforme necessidade da área gestora do contrato;

g) Retirada e distribuição de produtos de copa, cozinha, materiais de expediente/escritório, limpeza, entre outros;

h) Carregamento e descarregamento de materiais, equipamentos, entre outros.

3.2 Para a execução de parte desses serviços, a CONTRATADA deverá possuir uma **Equipe de Planejamento e Logística** durante toda a vigência do contrato, que deverá ser composta por, no mínimo, os seguintes profissionais e equipamentos:

- 1 (um) Encarregado de civil;
- 1 (um) Encarregado de elétrica e logística;
- 4 (quatro) Auxiliares de serviços gerais.
- Veículo utilitário com caçamba aberta, modelo do ano 2018 ou superior, capacidade mínima de 700 kg;
- Transpalete hidráulico, capacidade mínima de 3.000 kg;
- Carro de carga 02 rodas, capacidade mínima de 200 kg;
- Carro de carga 04 rodas com plataforma metálica e emborrachada, capacidade mínima 600 kg;

Segue descrição das funções:

a) Encarregado de civil

Profissional com experiência em execução e acompanhamento de obras civis e instalações prediais, o qual será responsável por receber as Ordens de Serviço referentes a essas disciplinas e distribuí-las entre os membros da equipe de execução.


Deverá acompanhar e responder por todas as demandas em andamento referentes à sua alçada.

Deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B (mínimo).

Deverá, também, auxiliar a fiscalização da Fundação PTI-BR, sempre que solicitado, no planejamento das demandas, elaboração de soluções, levantamento de materiais e o que mais for necessário para a emissão e conclusão da OS.

b) Encarregado de elétrica e logística

Profissional com experiência em execução e acompanhamento de instalações elétricas em baixa tensão, inclusive comandos e acionamento de motores, o qual

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	3 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

será responsável por receber as Ordens de Serviço referentes às adequações elétricas e serviços de logística e distribuí-las entre os membros da equipe de execução.

Deverá acompanhar e responder por todas as demandas em andamento referentes à sua alçada.

Deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B (mínimo).

Deverá, também, auxiliar a fiscalização, sempre que solicitado, no planejamento das demandas, elaboração de soluções, levantamento de materiais e o que mais for necessário para a emissão e conclusão da OS.

c) Auxiliar de serviços gerais

Profissional que executará as demandas de logística repassadas por seu encarregado.

Ao menos dois auxiliares de serviços gerais componentes da Equipe de Planejamento e Logística deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B (mínimo).

3.3 Consistirá em encargo e responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de materiais necessários, fretes, ferramentas, materiais, utensílios, equipamentos, assistências técnicas, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, enfim, todo o necessário para a sua execução.

3.4 SERVIÇOS DE LOGÍSTICA

3.4.1 Entende-se por serviços de logística os serviços listados nas alíneas “c” a “h” do item 3.1. Estes deverão ser executados integralmente pela Equipe de Planejamento e Logística (exceto quando necessário algum veículo de maior porte), conforme estabelecido nos chamados, formulários de movimentação, projetos e registros fotográficos entregues pela Contratante à Contratada, durante o período de execução contratual, nos horários e prazos determinados pela fiscalização do contrato, podendo estes ser realizados excepcionalmente no período noturno, sábados, domingos e feriados.


3.4.2 Durante o período de vigência do contrato, serão informadas as dependências onde os serviços serão executados. Desta forma, serão entregues, ao Contratado, os seguintes documentos:

a) Chamado/Ordem de Serviço: documento enviado digitalmente, via e-mail, pelo fiscal da Fundação PTI-BR ao representante da CONTRATADA, onde os serviços a serem executados estarão discriminados;

b) Formulário de movimentação, quando couber;

c) Projeto, quando couber;

d) Registro fotográfico, quando couber.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	4 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

3.4.3 Cabe à contratada a impressão dos documentos, coleta das assinaturas e entrega à área gestora do contrato. Os documentos devem ser entregues na mesma data da finalização do serviço.

3.4.4 Além dos equipamentos e veículos já descritos no item 3.2, que permanecerão integralmente nas dependências da CONTRATANTE durante a vigência do contrato, para movimentações de grande porte poderá ser necessário também o uso de empilhadeira, caminhão baú com plataforma elevatória, caminhão munck e/ou caminhão com carroceria aberta e proteção lateral, ou outros. No caso de uso destas categorias diversas de transporte, a serem solicitados pela CONTRATANTE, o pagamento será conforme demanda, utilizando a mesma metodologia de precificação descrita no item COMPOSIÇÃO DO VALOR DO SERVIÇO.

3.4.5 É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todo ônus decorrente dessa atividade, incluindo pagamentos de adicionais legais, documentações, combustível, motorista, cursos de qualificação, manutenção do veículo, etc.

3.4.6 Em toda e qualquer movimentação, a CONTRATADA deverá fazer uso de cordas/cintas/catracas para garantir a movimentação segura dos itens a serem movimentados. Ainda, deverá fazer uso de aparato protetor, a fim de que o atrito entre o bem, veículo e cintamento não danifique os itens movimentados.

3.4.7 Na movimentação de bens encaixotados / embalados / enfardados / empacotados, cabe à contratada desencaixotar / desembalar / desenfardar / desempacotar o bem (equipamento, material, mobiliário, entre outros) e providenciar o descarte dos resíduos, conforme solicitação da contratante.

3.5 SERVIÇOS DE ADEQUAÇÕES E MELHORIAS

3.5.1 Os serviços de adequações e melhorias deverão ser executados conforme estabelecidos nos projetos e especificações entregues pela CONTRATANTE à CONTRATADA, durante o período de execução contratual, nos horários determinados pela fiscalização do contrato, podendo estes ser realizados excepcionalmente no período noturno, sábados, domingos e feriados.


3.5.2 Durante o período de vigência do contrato, serão informadas as dependências onde os serviços serão executados. Desta feita, serão entregues, ao Contratado, seguintes documentos:

a) Projetos(*);

b) Especificação – Memorial descritivo dos serviços(*);

c) Orçamento e quantitativos dos serviços (onde estarão aplicados os serviços de referência da Tabela Sinapi ou outros) que definirão o preço global do serviço.


d) Ordem de Serviço (OS): documento enviado digitalmente, via e-mail, pelo fiscal da Fundação PTI-BR ao representante da CONTRATADA,

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	5 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

onde os serviços à serem executados estarão discriminados. Ao final de cada período de medição, este documento deverá ser assinado por ambas as partes.

(*) Serviços de baixa complexidade poderão ser autorizados à execução sem a disponibilização de memorial e detalhamentos, cabendo exclusivamente à fiscalização do contrato a orientação dos serviços a serem executados e emissão da OS.

- 3.5.3 Após a entrega dos documentos descritos acima, a Contratada realizará a análise dos mesmos, podendo, em caso de dúvidas, realizar apontamentos à fiscalização em até 3 (três) dias úteis para serviços acima de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e em até 1 (um) dia útil para serviços abaixo deste valor. A fiscalização sanará as dúvidas e, em caso de necessidades, poderão surgir alterações nos documentos. No caso da necessidade de alterações, após o completo entendimento dos serviços a serem executados, será realizada a revisão da Ordem de Serviço.
- 3.5.4 Dos resultados da análise dos documentos, deverá a Contratada comunicar a Contratante por escrito, no prazo descrito acima, possíveis discrepâncias, omissões ou erros que tenha observado, inclusive sobre qualquer transgressão a normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor, de forma a serem sanados, evitando embaraços ou danos ao perfeito desenvolvimento dos serviços. No caso de não haver manifestação da Contratada neste prazo, a OS e seus demais documentos serão assumidos como aprovados.
- 3.5.5 Uma vez o orçamento aprovado, de modo equivalente aos projetos, esses documentos não serão mais alvo de prolação de aditivos ou novas negociações. Para esse caso, só serão permitidos em caso de alteração de projeto motivada por estrito interesse da Fundação PTI-BR.
- 3.5.6 Casos em que, durante a execução dos serviços, ensejar em mudanças de projeto ou condições executivas, por motivo qualitativo ou quantitativo, a fiscalização acionará a contratada, com a entrega dos documentos revisados. Acarretando em reanálise e reprogramação dos serviços, quando necessário.
- 3.5.7 A fiscalização emitirá a OS com a instrução sobre a necessidade de fornecimento de documentos complementares, bem como a indicação dos prazos admissíveis para execução (conforme Tabela 1, no item 5.6) e valor total remunerado dos serviços.
- 3.5.8 Poderão ser solicitados pela fiscalização do contrato, para cada Ordem de Serviço, os seguintes documentos complementares:
 - a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;
 - b) Manual de operação e manutenção;
 - c) Boletim de serviços devidamente assinados pelo Responsável Técnico e fiscal do contrato.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	6 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

d) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC

3.5.8.1 Os documentos complementares serão solicitados quando em casos de serviços de maior complexidade técnica, independentemente do valor final da OS.

3.5.9 Todos os serviços deverão ser executados, estritamente conforme os projetos, Normas Regulamentadoras, Normas Técnicas (ABNT e das concessionárias) e/ou como indicados pela Fiscalização da Fundação PTI-BR.

3.5.10 Todos os danos causados, durante a execução de algum trabalho, à infraestrutura, forros, jardins, instalações de lógica, fibras, instalações elétricas, calçadas, móveis, equipamentos, câmeras e demais itens e instalações existentes deverão ser perfeitamente reparados pela CONTRATADA, sem ônus para a Fundação PTI-BR.

3.5.11 Todo o resíduo gerado por consequência da execução dos serviços, que for classificado como entulho, ou material não reutilizável, o qual seja passível de descarte, deverá ser retirado das instalações, não sendo, sob nenhuma hipótese, descartado dentro da área prioritária da Usina, cabendo destinação a aterros, ou ainda, a locais apropriados em conformidade com a legislação local.

3.5.11.1 O descarte dos materiais classificados como entulho será realizado pela CONTRATADA mediante emissão de ordem de serviço específica para este fim ou inclusão deste serviço em alguma atividade que envolva demolição/retirada de materiais.

3.6 COMPOSIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO


3.6.1 Como explanado nos itens anteriores, o contrato será composto por uma parcela fixa, referente à Equipe de Planejamento e Logística, que será remunerada pela CONTRATANTE mensalmente durante a execução do contrato, e outra parcela variável, sob demanda, referente às ordens de serviço que serão emitidas para adequações e locação de veículos para movimentações de grande porte, que também será remunerada mensalmente, após a medição mensal dos serviços executados.

Portanto, o **Valor Contratual (VC)** será calculado pela seguinte fórmula:

VC = VREQ + VREPL + VRSE, onde:

VREQ = Valor Relativo aos Equipamentos - será fixo (sem reajustes anuais) e diluído em 36 (trinta e seis) meses. O risco da variação do preço dos combustíveis e demais custos variáveis deverão ser medidos pela empresa e considerados no BDI da proposta.

VREPL = Valor Relativo à Equipe de Planejamento e Logística por 36 (trinta e seis) meses – o saldo contratual será reajustado pelo INPC a cada 12 (doze) meses.

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	7 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

VRSE = Valor Relativo aos Serviços Eventuais para 36 (trinta e seis) meses - o mês de referência da tabela SINAPI será atualizado a cada 12 (doze) meses.

- 3.6.2 As composições dos valores de referência do VREQ e VREPL podem ser consultadas no 'Anexo I – Planilha auxiliar' deste Termo de Referência, onde são demonstrados os custos considerados para cada profissional e equipamento.
- 3.6.3 Conforme pode ser consultado no anexo citado acima, o valor máximo do VREQ será de R\$ 60.013,26.
- 3.6.4 Conforme pode ser consultado no anexo citada acima, o valor máximo do VREPL foi fixado em R\$ 1.268.045,55.
- 3.6.5 O cálculo para obtenção do Valor Relativo aos Serviços Eventuais (VRSE), através do Acréscimo sobre Custo Direto (ACD), se dará pela seguinte metodologia:

VRSE = **(ACD + 1) x CRev**, onde:

CRev (custo total de referência de serviços eventuais, estimado, não desonerado, baseado na média dos últimos 24 meses, que não implica garantia de faturamento) = **R\$ 3.990.000,00**; e

ACD = { [(1-**TR**) x (1+**BDI**)] - 1 } x 100, onde:

TR = Taxa de Redução em percentual expressamente proposta pela proponente, que incidirá diretamente sobre o Custo Unitário Direto de cada serviço apresentado pela tabela mensal do **SINAPI** (elaborado pela Caixa Econômica Federal), correspondente ao mês imediatamente anterior ao da assinatura do contrato.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, a ser apresentado expressamente pela proponente, em taxa percentual, cujo teto é 25% (vinte e cinco por cento), segundo Ac-P 2.622/13 TCU.


Considerando que o índice de ACD máximo aceitável na última contratação era de 11,38% e ainda vivíamos uma condição de pré-pandemia com um cenário totalmente diferente para o setor da construção civil, para esta contratação esse valor será reajustado pelo INCC acumulado dos últimos 12 meses, que é de 16,98%. **Portanto, o ACD máximo a ser aceito pela Fundação PTI-BR nesta contratação será de 13,31%.**

3.7 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 3.7.1 Conforme exposto nos itens anteriores, a licitação iniciará com o valor máximo de R\$ 5.849.127,81, resultado da soma dos valores máximos indicados abaixo, sendo a modalidade do tipo menor preço:

VREQ (valor máximo): R\$ 60.013,26.

VREPL (valor máximo): R\$ 1.268.045,55.

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	8 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

VRSE (valor máximo): R\$ 4.521.069,00.

3.7.2 O VRSE máximo trata-se do resultado do custo de referência de R\$ 3.990,00,00 (valor fixo), aplicando-se do ACD máximo de referência (13,31%), conforme fórmula exposta no item 3.6.5.


3.7.3 A licitante que apresentar o menor valor para a contratação, em conformidade com os cálculos determinados neste capítulo, deverá apresentar proposta, conforme modelo sugerido a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES A SEREM APRESENTADOS PELOS LICITANTES
01	VREQ, conforme estabelecido no Termo de Referência e Anexo I, cujo valor máximo é de R\$ 60.013,26.	R\$ _____
02	VREPL, conforme estabelecido no Termo de Referência e Anexo I, cujo valor máximo é de R\$ 1.268.045,55.	R\$ _____
03	VRSE, sob demanda, conforme estabelecido no Termo de Referência, para execução de ordens de serviço, cujo valor máximo é de R\$ 4.521.069,00.	$(ACD + 1) \times CRev = VRSE$ $(ACD + 1) \times R\$ 3.990.00,00 =$ R\$ _____
Valor global da proposta		Σ (ITENS 01 + 02 + 03)

A licitante que apresentar o MENOR valor será classificada como vencedora.

Simulação da licitação

-	Participante	Situação	Lance
1	Licitante A	Arrematante	R\$ 5.400.000,00
2	Licitante B	Classificado	R\$ 5.700.000,00
3	Licitante C	Classificado	R\$ 5.840.000,00

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	9 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

3.7.3.1 No modelo exposto a Licitante A, será a arrematante no valor de R\$ 5.400.000,00, e deverá apresentar a proposta conforme item 3.7.3, e exemplo abaixo.

3.7.3.2 Após a etapa de lances, a Licitante que apresentar o menor valor estimado para a contratação, (conforme item 3.7.3), em conformidade com os cálculos determinados no item 3.6, deverá apresentar proposta, conforme simulação a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES A SEREM APRESENTADOS PELOS LICITANTES
01	VREQ, conforme estabelecido no Termo de Referência e Anexo I, cujo valor máximo é de R\$ 60.013,26.	R\$ 60.000,00
02	VREPL, conforme estabelecido no Termo de Referência e Anexo I, cujo valor máximo é de R\$ 1.268.045,55.	R\$ 951.000,00
03	VRSE, sob demanda, conforme estabelecido no Termo de Referência, para+ execução de ordens de serviço, cujo valor máximo é de R\$ 4.521.069,00.	$(ACD + 1) \times CRev = VRSE$ $(10,0\% + 1) \times R\$ 3.990.000,00 =$ R\$ 4.389.000,00
Valor global da proposta		R\$ 5.400.000,00

3.7.3.3 A empresa vencedora deverá apresentar Memória de cálculo para apresentação dos índices ACD, TR e BDI, conforme exemplo abaixo para a simulação realizada:

$$ACD = \{ [(1-TR) \times (1+BDI)] - 1 \} \times 100$$

$$10,0\% = \{ [(1-0,12) \times (1+0,25)] - 1 \} \times 100$$

Onde:


$$ACD = 10,0\%$$

$$TR = 12,0\%$$

$$BDI = 25\%$$

3.8 COMPOSIÇÃO DO VALOR DO SERVIÇO

3.8.1 Na execução do objeto, a definição do preço global de cada serviço demandado dar-se-á por meio da composição dos custos unitários, estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos nas TABELAS DO SINAPI referentes à unidade da federação do Paraná.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	10 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

3.8.2 Será utilizada a Tabela SINAPI NÃO DESONERADA vigente no mês imediatamente anterior à data da assinatura do contrato, e fixa por 12 meses, aplicando-se sobre ela o índice ACD obtido na avaliação competitiva, conforme descrito anteriormente.

3.8.3 As tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) encontram-se no seguinte endereço eletrônico:

Disponível em:

<https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_655>

3.8.4 Portanto, para a composição do valor final da OS, serão utilizados os serviços descritos na Planilha SINAPI, cujos custos unitários sofrerão linearmente a aplicação do ACD, de modo a obter-se o valor final de cada serviço.

3.8.5 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários para os serviços desejados, deverá ser utilizada outra fonte de informação, conforme regras descritas a seguir:

3.8.5.1 Itens não existentes no SINAPI, pesquisados no mercado:

I - A Fundação PTI-BR realizará pesquisa de mercado do serviço/insumo em, pelo menos, três prestadores de serviço/fornecedores, adotando o preço MÉDIO (média aritmética) como parâmetro.

II - Em casos específicos nos quais a fiscalização não encontrar os três orçamentos, poderá ser adotado como referência o valor do único orçamento ou da média dos dois orçamentos encontrados, cabendo à Contratada realizar o(s) orçamento(s) restante(s) para composição do valor médio, caso seja de seu interesse.

III - O valor obtido será deflacionado pelo índice de reajuste contratual até a data-base da contratação. O índice a ser utilizado para esta operação será o INCC e, na sua ausência, o INPC.

IV - Será aplicado o ACD da proposta vencedora sobre o custo deflacionado.

3.8.5.2 Itens não existentes no SINAPI, pesquisados em outros sistemas referenciais ou orçados com composição própria:


I - A Fundação PTI-BR poderá utilizar composições e insumos de outros sistemas referenciais, utilizando a tabela vigente no mês imediatamente anterior à data da assinatura do contrato.

II - A Fundação PTI-BR poderá criar composições próprias para serviços mesclando composições e insumos do SINAPI com de outros sistemas de referência e também cotações de mercado.

III - Será aplicado ACD da proposta vencedora sobre o valor da composição.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA E DOS EMPREGADOS

4.1 A Contratada deverá comprovar qualificação técnica conforme abaixo:

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	11 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

4.1.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em nome da Contratada, onde conste no Objetivo Social da empresa, a execução de serviços similares aos exigidos nesta avaliação competitiva.

4.1.1.1 Na hipótese de proponente estabelecida em outra unidade de federação que não o Paraná, a averbação do registro no CREA-PR fica dispensada para fins de habilitação inicial, contudo será exigida como obrigação contratual, caso resultar vencedor deste Edital.

4.1.2 Termo de indicação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(os), devidamente habilitado, para execução dos trabalhos deste edital, acompanhado da Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) em nome deste(s) profissional(is) designado(s).

4.1.3 Para atendimento à qualificação técnico-profissional, deve ser comprovado, na data da abertura das propostas, vínculo contratual do(s) profissional(is) indicado(s) com a proponente. A comprovação de vinculação dos profissionais com a proponente deverá atender a um dos seguintes requisitos (esta documentação deverá ser entregue junto da habilitação):

I - Contrato Social devidamente registrado no órgão competente em que conste o profissional como Sócio;

II - Contrato Social ou ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, em que conste o profissional como Diretor;

III - Cópia atualizada da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a proponente como contratante do profissional;


IV - Cópia da Certidão expedida pelo CREA ou CAU da Sede ou Filial da proponente onde consta o registro do profissional;

V - Cópia autenticada de contrato de prestação de serviços em caso de profissional contratado;

VI - Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência desse profissional.

4.1.4 Este Profissional indicado deverá constar como responsável técnico também na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) em nome da PROPONENTE durante a execução dos serviços, podendo ser inserido após a contratação, até a data de início dos serviços.

4.1.5 O(s) profissional(is) indicado(s) pela PROPONENTE deverá(ão), se esta for vencedora deste Edital, participar da prestação dos serviços, objeto da avaliação competitiva, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, sob aprovação do gestor do contrato.


	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	12 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- 4.1.6 Para qualificação técnica, deverá ser apresentado ao menos uma Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove(m) que o(s) PROFISSIONAL(IS) designado(s), com a responsabilidade técnica para exercer as atividades do presente documento, tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estaduais, municipal ou Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada (não se admitindo atestados de fiscalização, supervisão ou coordenação da execução da obra/serviço) serviços de adequações, reformas e melhorias em edificações, em conformidade com o objeto desta contratação, abrangendo as áreas de elétrica, hidrossanitárias, estruturais e civis.
- 4.1.6.1 Para comprovação de acervo em nome do PROFISSIONAL, não é necessário que a Certidão de Acervo Técnico – CAT, seja em nome da PROPONENTE, sendo aceita(s) certidão(ões) em nome de outra PROPONENTE, desde que conste o PROFISSIONAL como responsável técnico.
- 4.1.6.2 Deverá(ão) constar na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico do profissional os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local da execução, nome do contratante, nome do responsável técnico, seu respectivo número de registro no CREA ou CAU, descrição e quantitativo dos serviços executados.
- 4.1.6.3 É permitida a somatória de CAT's para fim de qualificação técnica.
- 4.1.7 A Fundação PTI-BR se resguarda no direito de diligenciar todos os trabalhos apresentados na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico.
- 4.1.8 Para qualificação técnica da empresa, deverá ser apresentado ao menos uma Certidão Técnico Operacional, emitida por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estaduais, municipal ou Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada (não se admitindo atestados de fiscalização, supervisão ou coordenação da execução da obra/serviço) em que conste a execução de serviços de adequações, reformas e melhorias em edificações, em conformidade com o objeto desta contratação, abrangendo as áreas de elétrica, hidrossanitária, estrutural e civil, com uma área mínima de 4.500,00m².
- 4.1.8.1 É permitida a somatória de CTO's para fim de qualificação técnica da empresa, tanto para comprovação de experiência em todas as áreas solicitadas (elétrica, hidrossanitária, estrutural e civil), como para comprovação da área mínima exigida.

5. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços serão executados sob demanda, nas dependências da Fundação PTI – BR, na Avenida Tancredo Neves, 6731 – CEP: 85.867-900 – Bairro Itaipu – Foz do Iguaçu (PR), de imóveis cedidos à Fundação ou de interesse da mesma, localizados na região oeste do Estado do Paraná.

5.2 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do termo de início do contrato.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	13 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

5.3 Os serviços serão realizados nas edificações apontadas em projeto e pela fiscalização, mantendo seu modo e horário de funcionamento habitual, contudo, alguns serviços de adequações poderão ser executados fora do horário núcleo da Fundação PTI-BR (08:00hrs as 12:00hrs e das 13:30hrs as 18:00hrs), inclusive durante sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade.


5.4 Execução dos serviços de adequações em horários especiais não serão condição para pleitos de pagamentos extraordinários como hora extra ou adicional noturno.

5.5 Todos os serviços serão realizados em horários acordados com a fiscalização do contrato, de modo antecipado ao início dos serviços. Todo e qualquer acordo, não poderá resultar em custos extras ao Contratante.

5.6 A Contratada terá os prazos máximos abaixo discriminados, para a conclusão dos serviços de adequações e melhorias objeto da avaliação competitiva:

Tabela 1 – Prazos para execução de serviços

Valor do Serviço	Faixa	Área de Intervenção (dias corridos)			Nº máximo de parcelas
		Até 150m²	150,01 m² a 450m²	Acima de 450,01m²	
Até R\$ 5.000,00	01	Até 20 dias*	20 dias	20 dias	01
De R\$ 5.000,01 a R\$ 30.000,00	02	Até 20 dias	20 dias	30 dias	01
De R\$ 30.000,01 a R\$ 75.000,00	03	Até 20 dias	20 dias	30 dias	02
De R\$ 75.000,01 a R\$ 150.000,00	04	30 dias	45 dias	60 dias	03
De R\$ 150.000,01 a R\$ 250.000,00	05	45 dias	60 dias	75 dias	04
De R\$ 250.000,01	06	60 dias	75 dias	90 dias	05

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	14 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

a R\$ 350.000,00					
Acima de R\$ 350.000,00	07	90 dias	120 dias	Até 300 dias	Conforme cronograma físico- financeiro

*Serviços de baixa complexidade, compreendidos dentro da Faixa 01 e de até 150m², terão prazo de execução definidos pela CONTRATANTE e não levarão em consideração os prazos indicados na tabela.

5.7 A Critério do Contratante, em função da especificidade de adequação de dependências, o Prazo de Execução pode ser diferenciado da tabela padronizada, definido pelo Fiscal do Serviço e acordado com o Encarregado da Contratada.

5.8 Para os serviços de logística, o prazo para atendimento do serviço será definido pela CONTRATANTE.

5.9 Todas as despesas com a execução dos serviços (tais como: mão de obra, transporte, equipamentos, veículos, alimentação, entrega, encargos, impostos de qualquer natureza), incidentes sobre o objeto do presente, são de inteira responsabilidade e risco da empresa CONTRATADA.

5.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Fundação PTI – BR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.


5.11 Nos casos onde não for possível definir a Área de Intervenção será adotada a Área de até 150 m² para definição do prazo para execução dos serviços de adequações. Os prazos apresentados na tabela de prazos acima são máximos para dependências em funcionamento e podem ser alterados quando do acionamento da contratada em virtude da complexidade do serviço ou necessidade do PTI.

5.12 Serviços a serem pagos em duas ou mais parcelas, serão medidos em conformidade com os eventos efetivamente concluídos, distribuídos no cronograma físico-financeiro, desenvolvidos pela Contratada e submetido à aprovação da fiscalização.

5.13 Serviços pagos em uma única parcela serão medidos após a conclusão das atividades e aceitos por parte da fiscalização.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento dos serviços após medição mensal dos serviços executados.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	15 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

6.2 A remuneração será composta pelo valor relativo à Equipe de Planejamento e Logística, pelo valor relativo aos Equipamentos e pelo valor relativo aos Serviços Eventuais, medido por meio das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante durante o mês, menos o valor dos descontos referentes ao não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço (ANS).

Portanto, o Valor Principal (VP) será calculado pela seguinte fórmula:

$$VP = VREQ + VREPL + VRSE - (VREPL \times [(10-ANS)/100]) - \{VRSE \times [(10-ANS)/100]\}$$

VREQ = Valor Relativo aos Equipamentos

VREPL = Valor Relativo à Equipe de Planejamento e Logística

VRSE = Valor Relativo aos Serviços Eventuais

DESCONTOS: Descontos referentes ao não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço (ANS)


6.3 Os documentos fiscais deverão ser preenchidos em nome da Fundação Parque Tecnológico Itaipu – BR, CNPJ 07.769.688/0001-18, com natureza jurídica de entidade privada sem fins lucrativos, inscrição Municipal 36.687, Não Contribuinte de ICMS, situada na Avenida Tancredo Neves nº 6731, CEP 85.867-900 – Bairro Itaipu – Foz do Iguaçu-PR.

6.4 Todos os documentos fiscais eletrônicos devem ser enviados para o *e-mail*: nfeletronica@pti.org.br e as Notas Fiscais manuais devem ser entregues para a área de recebimento.

6.5 Nos documentos fiscais, deverão constar: o número do pedido de compras, a descrição detalhada dos serviços prestados, o local da prestação dos serviços (quando ocorrer fora do município de Foz do Iguaçu – PR) e o destaque das retenções de tributos (quando aplicáveis).

6.6 A nota fiscal somente poderá ser emitida após efetiva prestação de serviços, bem como a aprovação, por parte da Fundação PTI - BR, do(s) seguinte(s) documento(s):

- I “Ordem de Serviço”, “Contrato” ou o Pedido de Compras” emitido pela Fundação PTI-BR;
- II GFIP;
- III Guia da GPS/INSS a recolher e o comprovante de pagamento;
- IV Guia do FGTS a recolher e o comprovante de pagamento;
- V Holerites devidamente assinados/comprovaantes de depósitos;
- VI Cartão ponto assinado pelo funcionário e pelo responsável da empresa;
- VII Comprovante de recebimento do vale-transporte;


	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	16 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- VIII Comprovante de recebimento de vale-alimentação/cesta básica;
- IX Listagem do plano de saúde (sindicato ou particular) e comprovante de pagamento;
- X Atestado médico dos funcionários/exame admissional - demissional (se houver);
- XI Rescisões trabalhistas/ recibo de férias (se houver);
- XII Ficha de registro de novos funcionários (se houver);
- XIII Ficha de entrega dos EPIs assinada;
- XIV Relatório de acidente de trabalho;
- XV Declaração de optante de simples/declaração sem fins lucrativos;
- XVI Certidões municipais/estadual/federal/CRF/CNDT; negativas:
- XVII Ordem de Serviço;
- XVIII Medição do serviço realizado;
- XIX Solicitação de pagamento após aprovação do serviço realizado;
- XX E-mail de esclarecimento relativo a dúvidas da documentação;
- XXI Seguro de via (apólice e pagamento mensal ou anual).
- XXII Demais documentos solicitados pela CONTRATANTE.

6.7 Devido a obrigatoriedade da entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD REINF, solicita-se ainda que os documentos fiscais sejam enviados para escrituração fiscal na competência da emissão. Sugere-se uma data de corte para as emissões das notas fiscais de prestação de serviço para o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, e assim, cumprir com a obrigação acessória junto ao fisco.

6.8 O pagamento dos serviços está condicionado às execuções pela CONTRATADA, a aprovação pela Fundação PTI - BR, bem como à entrega da documentação, completa, exigida para liberação do pagamento conforme prazos e condições a serem firmados em instrumento contratual.

6.9 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couberem, estarão sujeitos à retenção de tributos, conforme a legislação vigente:

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	17 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

I- Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), conforme Decreto nº 9.580 de 2018 art. 74 RIR/2018. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), conforme Lei 10.833/2003 e Instrução Normativa RFB 459/2004;

II- Contribuição social previdenciária (INSS), na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

III- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital;

IV- Demais tributos incidentes sobre o objeto da contratação.


6.10 A CONTRATADA, quando da formalização de sua Proposta Comercial, assumirá a responsabilidade de fazê-la com inclusão de todas as obrigações e encargos, ou seja, todos os custos incidentes para a consecução do objeto contratado, não podendo ser atribuída à Fundação PTI – BR nenhuma despesa adicional, a qualquer título.

6.11 Caso a CONTRATADA não apresente a documentação completa exigida para liberação do pagamento do documento fiscal no prazo estabelecido, o respectivo pagamento dos serviços somente ocorrerá 15 (quinze) dias corridos a contar da data da apresentação formal, pela CONTRATADA à Fundação PTI - BR, dos respectivos documentos faltantes.

6.12 A Fundação PTI - BR poderá, ao seu critério, deduzir (dos pagamentos devidos à CONTRATADA) valores cobrados pela mesma sem o devido respaldo contratual ou resultantes de multas ou qualquer outro débito da CONTRATADA decorrente dos compromissos assumidos neste instrumento contratual.

7. DADOS ORÇAMENTÁRIOS


Centro de Custo	Natureza Orçamentária	Fonte de Recurso	Convênio / Meta Cód. Atividade
30801001	3030113	0101021 (1 mês) 0101022 (12 meses) 0101023 (12 meses) 0101024 (12 meses)	ISSI.004

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	18 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				


8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

8.1 Das Obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir com toda a descrição do serviço constante no Termo de Referência e na sua proposta comercial, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.1.2 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e da 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 no Termo de Referência e na proposta;
- 8.1.3 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;
- 8.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.6 Relatar, à Contratante, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.8 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;
- 8.1.9 Nos preços, deverão estar incluídas todas as obrigações, encargos e custos decorrentes da contratação;
- 8.1.10 Colaborar, com a fiscalização da FUNDAÇÃO PTI-BR, em qualquer fase da entrega do objeto deste instrumento;
- 8.1.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à FUNDAÇÃO PTI-BR ou a terceiros pelos seus empregados, decorrente de sua culpa ou dolo, não se eximindo dessa responsabilidade, ainda que a execução deste Contrato seja fiscalizada pela FUNDAÇÃO PTI-BR;
- 8.1.12 Responder e arcar com os custos por eventuais prejuízos causados ao mobiliário, utensílios, equipamentos e instalações e infraestrutura, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução dos serviços;

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	19 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- 8.1.13 Os prejuízos ou danos causados pelos seus funcionários aos bens móveis, imóveis, equipamentos e utensílios da Fundação PTI, após comunicação formal do Fiscal do Contrato, deverão ser substituídos por materiais/bens idênticos ou recuperados quando possível, deixando-os em perfeito estado de conservação ou funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 8.1.14 Em caso de comprovação do mau uso, de qualquer dos móveis, equipamentos, instalações e infraestrutura colocadas à sua disposição, providenciar a manutenção, às suas expensas, inclusive substituição de peças, se necessário. A manutenção deverá ser realizada por empresa especializada e deverá seguir o melhor padrão de qualidade técnica, seguindo a orientação do fabricante. Esses serviços serão fiscalizados pela Fundação PTI;
- 8.1.15 Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas;
- 8.1.16 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado sem a aprovação da Fundação PTI-BR, além do permitido no Termo de Referência;
- 8.1.17 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.1.18 Entregar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.1.19 Não utilizar, em todas as atividades relacionadas à execução deste instrumento, mão de obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os prestadores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de rescisão do Contrato;
- 8.1.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o estabelecido na NCCA;
- 8.1.21 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;
- 8.1.22 Apresentar à Fundação PTI-BR, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão na Fundação para a execução do serviço;
- 8.1.23 A CONTRATADA deverá realizar a correção dos problemas verificados, no prazo estipulado, posteriormente pela Fundação PTI-BR, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento dos defeitos;

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	20 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

8.1.24 Responsabilizar-se pelo fornecimento de EPI's e EPC's aos empregados e pela sinalização viária (diurna e noturna) necessária a total segurança aos usuários e serviços. Esses equipamentos deverão ser compatíveis com o trabalho realizado pelo empregado;

8.1.25 A CONTRATADA é responsável pelo deslocamento de seus colaboradores, até a Fundação PTI-BR, bem como será responsável pelo deslocamento destes dentro do PTI e entre o PTI, CRV, Ecomuseu, Mirante Central, Setor de transporte, Mirante do Vertedouro e demais locais de execução dos serviços, assim como pelo seu retorno à residência;


8.1.26 Encaminhar à área de Infraestrutura, Segurança e Serviços, em via física, até 10 (dez) dias corridos antes à data estabelecida para início dos serviços, a cada nova admissão e quando do vencimento dos crachás, os documentos dos empregados designados para a execução dos serviços, para emissão dos crachás:

- cópia do ASO;
- cópia da ficha de registro (assinada e com foto);
- cópia do contrato de trabalho
- cópia legível da carteira de trabalho – CTPS, mencionando o respectivo registro;
- cópia do RG e CPF;
- comprovante de tipagem sanguínea;
- cópia assinada do contrato firmado entre contratada e Fundação PTI-BR;
- formulário de solicitação de crachás devidamente preenchido e assinado.

8.1.27 A CONTRATADA deverá enviar à área gestora, em via física, no prazo de 7 (sete) dias úteis ao início do contrato informando marca, modelo, placa dos veículos que necessitam acessar a Fundação PTI-BR e cópia dos seguintes documentos:

- CRV (Certificado de Registro de Veículo);
- CNH dos condutores;
- Crachá dos condutores;
- Formulário "Solicitação de Passe de Trânsito de Veículo na usina de ITAIPU" preenchido mecânica ou eletronicamente e assinado;
- Caso o veículo não seja de propriedade do motorista, deve-se entregar ainda a autorização de condutor pessoa física autenticado em cartório.

8.1.28 A CONTRATADA deverá, quando do vencimento de passes de veículo e/ou crachás de funcionários, realizar solicitação de emissão à área de Infraestrutura, Segurança e Serviços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de vencimento, junto a todas as documentações necessárias para emissão em via física;

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	21 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

8.1.28.1 Para liberações provisórias e esporádicas, a CONTRATADA deverá realizar a solicitação à área gestora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

8.1.29 A CONTRATADA deverá devolver as identificações funcionais (crachás) à Fundação PTI-BR quando do encerramento do Contrato e/ou desligamento de empregado. Em caso de extravio, um boletim de ocorrência (B.O.) deverá ser emitido pela CONTRATADA e enviada sua cópia para a área gestora do Contrato;

8.1.30 A CONTRATADA deverá atentar-se ao calendário de feriados praticados pela Fundação PTI-BR e Itaipu Binacional para enviar solicitação de liberação para acesso aos sábados, domingos, recessos e feriados, devendo encaminhar com antecedência mínima de 48 horas ou em data e horários definidos pela contratante.


8.1.31 A CONTRATADA deverá manter um sistema de comunicação eficiente com a Fundação PTI-BR (Telefone, Celular, e-mail e outros) para atendimento, principalmente em eventuais emergências que ocorram;

8.1.32 Tomar todos os procedimentos relativos à divisão de trabalho, distribuição dos empregados nas frentes de serviço, utilização adequada de técnicas, equipamentos, materiais e produtos, bem como o controle dos empregados designados para a execução dos serviços, inserir informação sobre o local de trabalho dos empregados nos respectivos cartões ponto e fornecer relatório mensal.


8.1.33 A contratada deverá indicar, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após ao termo de início do contrato, um representante pela prestação dos serviços até o total cumprimento das obrigações assumidas no presente CONTRATO, com poderes para receber em nome da CONTRATADA as instruções dadas ou formalizadas por escrito pela Fundação PTI-BR. Deverá providenciar um meio de comunicação que permita a Fundação PTI-BR localizá-lo, durante os horários de serviço da CONTRATADA, a fim de solucionar problemas relacionados ao objeto do contrato. As condições necessárias para que seu preposto realize ligações locais e/ou interurbanas também deverão ser providenciadas pela CONTRATADA.

8.1.34 Solicitar autorização da Fundação PTI-BR para movimentação de qualquer Bem Patrimonial Móvel e/ou utensílios colocados à sua disposição.


8.1.35 Ao término do Contrato, a CONTRATADA compromete-se a devolver à Fundação PTI-BR eventuais chaves das edificações, mobiliários, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições que os recebeu, salvo o desgaste natural pelo uso.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	22 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- 8.1.36 No caso de dano irreparável ou extravio de qualquer bem (equipamento, móvel, utensílio, chave, instalação etc.), colocado à disposição da CONTRATADA, esta deverá ressarcir à Fundação PTI-BR o valor contábil do referido bem, que constará do Termo de Responsabilidade assinado pela CONTRATADA no ato do seu recebimento. No caso específico de chaves, no caso de extravio, poderá promover ainda cópia, as suas expensas.
- 8.1.37 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todo o suprimento, transporte e armazenamento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 8.1.38 A Contratada é responsável pela manutenção de seus equipamentos, veículos e ferramentas, e quando danificados, deverá substituí-los por outros em perfeitas condições.
- 8.1.39 A Contratada deverá ter conhecimento de todas as normas técnicas, especificações, métodos, padronizações, classificações, terminologias e simbologias estabelecidas pela ABNT que sejam referentes aos serviços contratados, bem como às exigências legais.
- 8.1.40 A Contratada deverá suprir com todos os materiais e equipamentos necessários para garantir a segurança e higiene dos operários, obedecendo as normas vigentes.
- 8.1.41 Exige-se o emprego de mão de obra de primeira qualidade para execução de todos os serviços especificados, como também, todos os equipamentos e ferramentas adequadas, de modo a garantir o bom desempenho dos serviços.
- 8.1.42 Todos os serviços deverão ser executados de acordo com os documentos fornecidos pela Fundação PTI-BR, Normas Técnicas (ABNT e das concessionárias) ou como indicados pela fiscalização da Fundação PTI-BR.
- 8.1.43 Em caso de dúvidas, no que for relativo à compreensão dos documentos, caberá à Contratada informar à fiscalização da Fundação PTI-BR para verificar junto aos profissionais envolvidos em cada área técnica e deverão ser solucionados pela Contratada, tudo sempre de acordo com as normas e regulamentos ditados pela ABNT e pelas Leis/Decretos.
- 8.1.44 A guarda e vigilância dos materiais e equipamentos necessários, assim como dos serviços executados e ainda não entregues à Fundação PTI-BR, são de inteira responsabilidade da Contratada.
- 8.1.45 Todas as comunicações entre a Contratada e a Fundação PTI-BR devem ser feitas por escrito. Será de exclusivo ônus e responsabilidade da Contratada, todo e qualquer serviço que não tenha sido autorizado ou por escrito ou, em caso de autorização verbal, confirmado por escrito, dentro de 48 horas, bem como alterações das especificações.
- 8.1.46 A presença da fiscalização da Fundação PTI-BR, não diminui nenhuma das responsabilidades da Contratada acima citadas.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	23 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- 8.1.47 Deverá substituir seu representante ou empregado, quando este não atender, a critério da Fundação PTI-BR, aos objetivos da função.
- 8.1.48 Em caso de acidente, o mesmo deve ser comunicado imediatamente pela empresa contratada à área de segurança do trabalho e à área gestora do contrato, ambas da Fundação PTI-BR, e comunicado/registrado nos órgãos oficiais brasileiros no prazo estabelecido pelo respectivo órgão.
- 8.1.48.1 Para cada acidente deve ser preenchido o "Relatório de Acidente do Trabalho", em anexo, validado por um Técnico de Segurança e, encaminhado área gestora do contrato até 48 horas após a ocorrência.
- 8.1.48.2 Caso haja alguma ocorrência diversa, mesmo que não haja conclusão como acidente, deve ser emitido um "Relatório de investigação inicial" validado por um Técnico de Segurança do Trabalho e, encaminhado ao gestor do contrato da Fundação PTI-BR até 48 horas após a ocorrência.
- 8.1.49 A empresa deverá realizar o controle de ponto dos seus funcionários.
- 8.1.50 O fechamento da folha de pagamento deverá ocorrer, obrigatoriamente, do dia primeiro ao dia 30 (trinta) de cada mês.
- 8.1.51 A CONTRATADA deverá garantir a correta separação dos resíduos coletados e seu transporte, devendo acondicionar de forma separada os diferentes resíduos.
- 8.1.52 Cumprir os indicadores de Acordo de Níveis de Serviço quanto à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência.
- 8.1.53 Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência.
- 8.1.54 A vigilância e guarda das instalações, materiais e equipamentos também correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.1.55 A CONTRATADA deverá entregar, em até 90 (trinta) dias corridos após o início da execução dos serviços, o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e LIP (Laudo de Insalubridade e Periculosidade). Os documentos serão analisados pela contratante e deverão ser ajustados pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos após a solicitação.
- 8.2 Das Obrigações da CONTRATANTE:
- 8.2.1 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas;
- 8.2.2 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de colaborador especialmente designado;

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	24 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

8.2.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, nos prazos fixados.

8.2.5 Disponibilizar endereço de e-mail e contato telefônico;

8.2.6 Permitir o livre acesso da CONTRATADA às dependências da Fundação PTI-BR, observadas as normas de segurança da Fundação PTI-BR e da Itaipu Binacional para os casos em que sejam requeridas a instalação, a substituição ou a devolução do(s) objeto(s);

8.2.7 Proporcionar as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, isto é, àquelas previstas no termo de referência;

8.2.8 A Fundação PTI - BR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com Terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.


9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- a) Não atender, sem justificativa, à convocação para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente
- b) Atrasos nas entregas das compras sem justificativas plausíveis, não atendendo aos prazos do Termo de Referência.
- c) Entregas realizadas em desconformidade com o Termo de Referência.
- d) Apresentar documento falso
- e) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de seleção de fornecedores
- f) Afastar ou procurar afastar participante, por meio da violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo
- g) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico
- h) Incorrer em inexecução contratual

9.2 Para toda e qualquer ofensa aos deveres contratuais, poderão ser aplicadas, à CONTRATADA, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- I Advertência para faltas leves, assim entendidas: aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o Contratante.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	25 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				


- II Multa Moratória, equivalente a 0,333% (trezentos e trinta e três milésimos por cento) do valor atualizado no instrumento contratual, por dia de atraso.
- III Multa compensatória, de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual, no caso de inexecução total do instrumento contratual ou por ato que frustre ou fraude a avaliação competitiva, sem prejuízo de rescisão unilateral da avença.
- IV Multa compensatória para os casos de inexecução previstos no item 9.4, nos percentuais indicados.
- V Suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI - BR, por até 2 (dois) anos.
- 9.3 Considera-se, como inexecução total do instrumento contratual, o atraso na execução do serviço por mais de 20 (vinte) dias corridos.
- 9.4 Como forma de punir certas ocorrências pontuais da CONTRATADA, serão aplicados os quadros a seguir, respeitando-se o limite para a aplicação de multas estabelecida por este Termo de Referência, independentemente da aplicação de outras penas.
- 9.5 A caracterização formal da "ocorrência", do item "DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA" do "Quadro 2 – Infração", será a notificação da CONTRATADA pela Fiscalização da Fundação PTI-BR, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

Quadro 1 - Correspondência


GRAU	VALOR DA MULTA
1	0,5% do valor do contrato
2	0,8% do valor do contrato
3	1,4% do valor do contrato
4	1,8% do valor do contrato
5	2,5% do valor do contrato

Quadro 2 - Infração

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	26 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				


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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fundação PTI-BR, por item e por ocorrência;	03
10	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
12	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI ou equipamentos de proteção coletiva - EPC, quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
13	Execução de serviços de forma incorreta, em desconformidade com as normas técnicas pertinentes, com padrão de qualidade inferior ou em prazos excessivo, embasados em clara deficiência técnica do (s) profissional (is) envolvidos ou por falta de equipamento/ferramenta/utensílio adequados, por ocorrência.	02
14	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02
15	Deixar de disponibilizar equipamentos, materiais, ferramentas, equipamentos e veículos ou outro item necessários à realização dos serviços do escopo do Contrato ou deixar de repor ferramentas, materiais, equipamentos, veículos desgastados, avariados, inoperantes ou faltantes	05

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	27 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

	que sejam de sua responsabilidade, por ocorrência.	
16	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas, por ocorrência.	05
17	Permitir a presença de empregado não uniformizado, sem identificação ou mal apresentado ou não fornecer uniformes novos quando necessário, por ocorrência.	01
18	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia.	01
19	Deixar de cumprir horários e prazos estabelecido pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização, por ocorrência.	02
20	Deixar de realizar a emissão de todos os documentos necessários quando da ocorrência de um acidente de trabalho dentro do prazo estabelecido por lei.	03
21	Deixar de disponibilizar os documentos solicitados pela CONTRATADA (como holerites, certidões, comprovantes de pagamento, declarações, entre outros), por ocorrência.	05
22	Deixar de cumprir prazo estabelecido pela contratante, por ocorrência;	04
23	Deixar de fornecer, em prazo estabelecido pela contratante, veículo necessário para atendimento da demanda;	05


9.6 Na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI-BR deverá ser considerada a dosimetria da penalidade, conforme tabela a seguir:

INFRAÇÃO	PENA (MÁXIMA)
Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;	04 (quatro) meses
Apresentação de documento falso;	12 (doze) meses
Qualquer ato que frustre ou fraude, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;	24 (vinte e quatro) meses
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;	12 (doze) meses
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;	12 (doze) meses

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	28 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

Incorrer em inexecução contratual.	12 (doze) meses
------------------------------------	-----------------


- 9.7 A sanção de suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI-BR para o caso de inexecução contratual deve ser aplicada apenas no caso de inadimplemento grave ou que se entenda que não é dispensável de cumprimento.
- 9.8 As sanções, previstas na tabela acima, de infração e pena, poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante abaixo, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência dos seguintes termos:
- I Quando restar comprovado que o fornecedor ou contratado tenha registro, no Cadastro de Fornecedores da Fundação PTI-BR, de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas neste instrumento, nos 24 (vinte e quatro) que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
 - II Quando restar comprovado que o fornecedor tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
 - III Quando o fornecedor, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de avaliação competitiva; ou
 - IV Quando restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.
- 9.9 As infrações, independentemente de sua gravidade, poderão ser aplicadas de modo cumulativo, mais de uma penalidade, sem prejuízo da eventual rescisão contratual sem o direito à indenização.
- 9.10 A Fundação PTI - BR poderá rescindir o instrumento contratual caso o montante correspondente à soma dos valores das multas moratórias ultrapassarem 10% (dez por cento) do valor total atualizado deste instrumento contratual.
- 9.11 Se a multa aplicada não for suficiente para cobrir os prejuízos causados à Fundação PTI - BR, poderá esta, justificadamente, requerer a diferença a que tem direito.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	29 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- 9.12 As sanções de advertência e suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI - BR, por até 2 (dois) anos, poderão ser aplicadas juntamente às sanções de multa, a depender do caso e a sua aplicação, ainda que de forma cumulada, não exime a responsabilidade de indenizar eventuais perdas e danos ocasionados à Fundação PTI - BR, decorrentes do descumprimento contratual e/ou obrigação editalícia.
- 9.13 A multa não será aplicada caso o fato gerador em que incorreu a CONTRATADA tenha sido consequência de motivo de força maior ou caso fortuito.
- 9.14 A Fundação PTI - BR reserva-se o direito de deduzir, dos valores devidos à CONTRATADA, as multas aplicadas e a importância necessária ao ressarcimento de danos e/ou prejuízos, que a mesma causar à Fundação PTI - BR ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 9.15 As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem nenhuma outra prevista em lei, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar à Fundação PTI - BR.
- 9.16 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento contratual, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o vencimento e considerar-se-ão os dias úteis consecutivos.
- 9.17 A aplicação das penalidades previstas deverá ser realizada em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando a Norma de Compras, Contratações e Alienações da Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil.
- 9.18 A CONTRATADA poderá interpor defesa e apresentar e/ou requerer a produção de provas, conforme o caso.
- 9.19 Da decisão final cabe recurso.
- 9.20 A não ocorrência das penalidades acima referidas não impede que a Fundação PTI - BR rescinda, unilateralmente, o instrumento contratual.
- 9.21 No caso de atraso do pagamento por parte da Fundação PTI - BR, a CONTRATADA poderá exigir as penalidades a seguir:
- I Multa, de 2% (dois por cento), sobre o valor da parcela pendente;
 - II Juros, de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor da parcela pendente.

10.ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 10.1 Para aferição do cumprimento do contrato serão utilizados indicadores de desempenho denominados Acordo de Níveis de Serviço.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	30 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- 10.2 “Acordo de Níveis de Serviço” são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores de acordo com a qualidade exigida para os serviços objeto desta contratação, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;
- 10.3 A execução dos serviços será fiscalizada pelo CONTRATANTE, que fará o acompanhamento da qualidade e dos critérios de desempenho (ANS) alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.
- 10.4 Instrumento de medição: Acordo de Níveis de Serviço e suas valorações caso haja o descumprimento, registrados pela Fiscalização e gestão contratual e informados por e-mail à empresa CONTRATADA;
- 10.5 Início da vigência: Data da assinatura do contrato;
- 10.6 Variação possível de somatória das valorações para descumprimento do Acordo de Nível de Serviço: SUB = 0 a 10,0 (zero a dez)
- 10.7 Mecanismo de cálculo: Cada subitem será valorado segundo planilha deste documento. Caso haja o descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço, o item não integrará a somatória, conforme fórmula:


$$\text{ANS} = \Sigma \text{SUB} - \text{VALORAÇÃO DO SUBITEM EM DESACORDO}$$

- 10.8 Faixas de ajuste no pagamento: O não cumprimento da meta entre 9,00 e 10,00 ensejará ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:

ANS ≤ 1,00	Pagamento de 100% da fatura mensal ou valor da respectiva Ordem de Serviço
ANS > 1,00	Pagamento com desconto proporcional ao fator ANS. Exemplo: Se o valor de ANS for 1,5, o pagamento será com desconto de 15%. Passível ainda de aplicação de sanções previstas neste Termo de Referências.

- 10.9 DISPOSIÇÕES GERAIS: A Aplicação do Acordo de Nível de Serviço na avaliação da qualidade dos serviços deverá ser dividida em 03 (três) fases distintas conforme segue:

Fase inicial	Até 30 (trinta) dias do efetivo início da execução	Momento no qual os indicadores de Acordo de Nível de Serviço serão apenas medidos e apresentados à CONTRATADA, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos e/ou sanções;
Fase de transição	De 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias	Momento no qual os indicadores de Acordo de Nível de Serviço serão reavaliados, passando a ser medidos nos novos moldes definidos com bases nos dados reais colhidos na fase anterior, sendo, entretanto os ajustes

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	31 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				


	do efetivo início da execução:	de pagamentos e/ou sanções aplicadas apenas na razão de 50% (cinquenta por cento) dos percentuais previstos nas faixas de ajuste no pagamento;
Fase de aplicação	Após 61 (sessenta e um) dias do efetivo início da execução	Momento no qual os Acordos de Nível de Serviços serão plenamente aplicados com todas as suas consequências contratuais.

10.10 Deverão ser registradas todas as ocorrências que venham a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Memorial Descritivo, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral;

10.11 Para as ordens de serviço, a análise será realizada individualmente, em cada Ordem de Serviço executada que esteja enquadrada nas faixas de 2 a 7, apresentadas na Tabela 1, no item 5.6.

10.12 A planilha de valoração de SUBITEMS dos Acordos de Níveis de Serviço para as **ordens de serviço de adequação** segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SUBITEM NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	VALORAÇÃO DO SUBITEM EM ACORDO (SUB)
A	Atender ao descrito na OS na sua íntegra e realizar a completa execução, assim como, conferir se os serviços foram completamente atendidos;	1,00
B	Cumprir os prazos definidos pela área gestora do contrato quanto aos serviços a serem realizados;	0,75
C	Cumprir as orientações e solicitações realizadas pela área gestora do contrato referente a execução dos serviços;	0,50
D	Fazer uso de todos os EPI's e EPC's necessários a execução dos serviços, inclusive para serviços subcontratados;	0,50
E	Fazer uso de uniforme e crachá de identificação em tempo integral;	0,50
F	Promover o descarte dos resíduos gerados por suas atividades e deixar o local limpo após a execução, inclusive para serviços subcontratados;	0,25
G	Tomar os devidos cuidados quanto ao desperdício de água e energia durante a execução dos serviços;	0,25
H	Verificar a compatibilidade entre seus equipamentos e as instalações, assim como o funcionamento dos mesmos antes do início do antes do início do serviço, a fim de não causar danos ou problemas nas instalações;	0,25
I	Manter número suficiente de funcionários para perfeita e completa execução dos serviços	0,50
J	Ter o conhecimento técnico necessário para realizar o serviço de forma adequada;	0,50
K	Realizar a identificação dos circuitos em todos os disjuntores e/ou tomadas instalados (as);	0,25


	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	32 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

L	Utilizar tomadas vermelhas e realizar identificação com etiqueta em tomadas 220V;	0,50
M	Utilizar terminais e conectores adequados para cada conexão;	0,25
N	Utilizar materiais compatíveis com os já existentes no local da adequação.	0,50
TOTAL		6,00

10.13 Para a equipe de planejamento e logística e ordens de serviço de logística, a análise será realizada no final do período de medição, avaliando critérios gerais sobre a atuação da equipe e manutenção de seus equipamentos obrigatórios.

10.14 A planilha de valoração de SUBITEMS dos Acordos de Níveis de Serviço para a **Equipe de Planejamento e Logística e ordens de serviço de logística** segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SUBITEM NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	VALORAÇÃO DO SUBITEM EM ACORDO (SUB)
A	Atender ao descrito nos chamados/formulários na sua íntegra;	1,10
B	Apoiar a fiscalização, sempre que solicitado, no planejamento de demandas, levantamento de materiais, equipamentos, ferramentas e elaboração de soluções e estarem, os encarregados, sempre disponíveis para atender aos chamados da fiscalização;	0,20
C	Cumprir os prazos e/ou agendamentos definidos pela área gestora do contrato quanto aos serviços a serem realizados;	1,10
D	Cumprir as orientações/instruções e solicitações realizadas pela área gestora do contrato referente a execução dos serviços e normativas internas;	0,30
E	Fazer uso de todos os EPI's e EPC's necessários a execução dos serviços;	0,30
F	Fazer uso de uniforme e crachá de identificação em tempo integral;	0,10
G	Promover o descarte dos resíduos gerados por suas atividades e deixar o local limpo após a execução;	0,10
H	Manter a organização dos chamados, dar encaminhamento e possuir controle quanto aos prazos e funcionário(s) designado(s);	0,45
I	Acompanhar a execução dos serviços repassados às equipes, assim como conferir e comunicar sobre o andamento do serviço e quando de sua finalização;	0,45
J	Ter conhecimento técnico para realização do planejamento dos serviços e forma de execução;	0,40
K	Manter todos os equipamentos, veículos e ferramentas em perfeito estado de funcionamento e conservação, promovendo a manutenção ou substituição imediata quando necessário;	0,70

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	33 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

L	Fornecer e utilizar todos os equipamentos, veículos e mão de obra em capacidade, especificidade e quantidade suficientes e adequadas para atendimento da demanda;	1,0
M	Promover o transporte de funcionários, materiais, ferramentas e equipamentos até os locais de execução dos serviços e seu deslocamento entre os locais, não cabendo, de nenhuma forma, a responsabilidade por este transporte ser da contratante;	0,20
N	Realizar a movimentação de modo adequado, visando zelar pela condição dos bens durante as movimentações, evitando causar avarias aos mesmos;	0,8
O	Realizar a movimentação de forma correta, sem equívocos quanto aos locais de origem e destino, sem a movimentação equivocada de bens, sem que bens não sejam movimentados quando constam nos documentos;	1,10
P	Realizar a movimentação sem que haja nenhum dano às instalações, edificações, mobiliários, equipamentos, infraestrutura, câmeras e etc;	1,0
Q	Realizar a entrega dos documentos dos chamados/ordens de serviço, para a área gestora do contrato, na mesma data da finalização do serviço;	0,40
R	Realizar a montagem de layouts de forma correta, conforme projeto e/ou indicações/instruções da contratante.	0,30
TOTAL		10,00

10.15 O descumprimento reiterado dos indicadores e metas estabelecidos poderá ensejar a aplicação de penalidades à CONTRATADA.


11. INSTALAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA deverá instalar seu escritório e depósito de materiais/ferramentas/equipamentos em local definido pela Fundação PTI-BR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do termo de início do instrumento contratual, ficando responsável pela mobilização, manutenção, limpeza, organização e operação de todas as suas instalações durante o período de vigência do contrato.

11.2 Será disponibilizado pela Fundação PTI-BR um ambiente de aproximadamente 20 m² no Pátio das Terceirizadas, com disponibilidade de energia elétrica e um ponto de internet, para ser utilizado como escritório/depósito pela CONTRATADA.

11.3 Além disso, caso a contratada deseje instalar um contêiner, será disponibilizado uma área de aproximadamente 30m², com disponibilidade de energia elétrica e um ponto de internet. A instalação de contêiner é opcional e não deverá gerar ônus à Fundação PTI-BR.

11.4 As instalações da CONTRATADA deverão seguir as normas especificadas na NR-18 e deverão ser mantidas em “ordem” e “limpas”. O local deverá ser limpo e organizado semanalmente e sempre que a fiscalização julgar necessário.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	34 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

11.5 Ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA todas as providências correspondentes às instalações da mesma, bem como o aparelhamento (computadores, impressoras, etc), maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços. Será de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza e remoção dos entulhos das adequações e suas instalações.

11.6 A desmobilização de todas as instalações da CONTRATADA deve ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após o fechamento da última medição do contrato.

11.7 A Fundação PTI disponibiliza ainda um local para lavagem de equipamentos, bem como banheiros coletivos e refeitório compartilhado para que os colaboradores da CONTRATADA efetuem suas refeições.

12. TRANSPORTE

12.1 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a presença assídua e pontual dos empregados nos locais de trabalho, inclusive aos sábados, domingos, recessos e feriados, quando for o caso, e seu retorno à residência.

12.2 Considerando a necessidade de deslocamento de mão de obra, materiais e equipamentos para execução dos serviços, a contratada é responsável pelo deslocamento destes, não cabendo, de nenhuma forma, o transporte por conta da contratante.

13. UNIFORMES

13.1 Todos os empregados deverão usar uniformes padrão com identificação da empresa CONTRATADA, sempre em bom estado de conservação e limpos, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função, quando em trabalho ou em trânsito pelas dependências da Fundação PTI-BR.

13.2 O uniforme fornecido deve ser sem ônus para o empregado e adequado a cada função.


13.3 O uniforme deverá vestir perfeitamente cada empregado, ficando a cargo da CONTRATADA a responsabilidade por possíveis ajustes necessários.

13.4 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e exigência de uso do uniforme por seus empregados.

13.5 A CONTRATADA apresentará o modelo, cor e qualidade dos uniformes à aprovação da Fundação PTI-BR, antes de iniciar-se a execução do Contrato, podendo a fiscalização da Fundação PTI-BR solicitar alterações.

13.6 Os uniformes deverão ser entregues ao empregado antes do início da prestação de serviços, sendo que:

- a) Nenhum empregado poderá iniciar a prestação dos serviços sem haver recebido integralmente os uniformes;
- b) A CONTRATADA obriga-se a substituir os uniformes de seus empregados quando estes estiverem danificados, excessivamente desgastados pelo uso, quando não tiverem em tamanho adequado ou quando necessário.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	35 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

14. EPI'S

14.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), inclusive bloqueador solar, exigidos em determinadas funções, serão supridos pela CONTRATADA.

14.2 Para os funcionários que realizarem atividades em altura, devidamente habilitados com a NR 35, deverá ser disponibilizado todos os EPI's e EPC's necessários para a atividade com certificação de qualidade.

14.3 A CONTRATADA é responsável em distribuir e exigir o uso dos EPI's pelos seus funcionários durante a jornada de trabalho, realizar orientações e treinamento sobre o uso adequado e devida conservação, além de substituir imediatamente, quando danificado, desgastado pelo uso ou extraviado.

15. VISITA TÉCNICA

15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor poderá realizar vistoria (que, no presente processo, terá caráter facultativo) nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo representante da Fundação PTI-BR designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo, o agendamento, ser efetuado previamente via telefone (45) 3576-7200.

15.2 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.

15.3 Para a vistoria, o fornecedor, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

15.4 Caso o eventual fornecedor que não tenha realizado vistoria (a qual possui caráter facultativo no presente processo) – reste vencedora (contratada), esse argumento não poderá ser utilizado para eximir-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da execução contratual, responsabilizando-se, de pronto, por quaisquer equívocos no dimensionamento de sua proposta.


16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Na consecução deste Contrato, a Contratada poderá realizar subcontratação de alguns serviços a serem avaliadas previamente e aprovadas pela fiscalização da Fundação PTI-BR a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.

16.2 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da proponente vencedora para a subcontratada, ou seja, nos casos de subcontratação, a proponente vencedora permanece integralmente responsável perante a Fundação PTI-BR pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

16.3 A subcontratação pode ser aplicada também em casos onde se faça necessária a atuação de empresa especializada em outros serviços, podendo ser os seguintes:

- a) Fornecimento de caminhão baú com plataforma, caminhão munck e caminhão com carroceria aberta e proteção lateral ou outros meios de transporte, com exceção dos especificados no grupo de equipamentos mínimos;

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	36 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				


- b) Fornecimento e colocação de vidro e espelhos;
- c) Serviços de aplicação de película refletiva para vidros;
- d) Fornecimento e colocação de divisória;
- e) Fornecimento e instalação de granito;
- f) Fornecimento e colocação de piso vinílico ou carpet;
- g) Serviços de lixamento de piso com máquina de rebolo;
- h) Fornecimento e colocação de forro em pvc ou em gesso;
- i) Serviços de serralheria e funilaria;
- j) Serviços de maquinários;
- k) Serviços de recolhimento de entulhos;
- l) Serviços de elétrica para sistema de potência;
- m) Montagem de painéis e quadros elétricos;
- n) Outros serviços eventualmente não relacionados, poderão ser subcontratados mediante aprovação prévia da fundação PTI-BR, sob justificativa por escrito da contratada.

16.4 Não serão admitidas subcontratações superiores a 40% do valor da Ordem de Serviço, salvo em condições que os serviços compreendem exclusivamente os descritos acima. Em qualquer caso, caberá à fiscalização do contrato avaliar e autorizar a subcontratação.

16.5 As subcontratações, eventualmente feitas pela Contratada, não irão gerar ônus para a Fundação PTI-BR, tendo em vista que os valores pagos à Contratada são os valores estabelecidos no Contrato.

17. PRAZO DE GARANTIA

- 17.1 A garantia de todos os serviços seguirá o Código de Defesa do Consumidor, instituída pela Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
- 17.2 A CONTRATADA dará garantia total, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, de todos os materiais/peças utilizados na execução dos serviços na forma deste Termo de Referência, instalados ou não (Art.26 do Código de Defesa do Consumidor).
- 17.3 Na hipótese da CONTRATADA utilizar materiais/peças com prazo de garantia do fabricante vencido, a mesma ficará obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	37 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

18.GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO

18.1 A CONTRATADA deverá apresentar, até o 10º (décimo) dia útil posterior à emissão do termo de início do contrato, a Garantia Financeira do Contrato, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total contratado, a se manter vigente e atualizado durante o período de execução contratual, representada por uma das seguintes modalidades, ao critério da Contratada:

- I Caução em dinheiro;
- II Apólice de seguro-garantia do fornecedor e prestador de serviço;
- III Carta de fiança bancária.

18.2 A garantia assegurará o pagamento de:

- I Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II Prejuízos, causados à Fundação PTI-BR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Fundação PTI-BR à contratada;
- IV Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.


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

18.4 Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias do prazo fixado para apresentação da garantia autoriza, à Fundação PTI-BR, a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

18.5 A vigência da garantia terá início na data de assinatura do Contrato e validade até o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

18.6 A apólice de seguro-garantia ou a carta de fiança deverá ser contratada e emitida no Brasil, em termos e condições vigentes e aceitáveis pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) ou Banco Central do Brasil. As despesas com a obtenção dessas garantias correrão por conta da CONTRATADA e sua renovação deverá ser providenciada quando vencida, sob as mesmas condições citadas.

18.7 A CONTRATADA deverá providenciar endosso à Apólice de Seguro-Garantia ou aditivo à Carta de Fiança Bancária, toda vez que o valor do Contrato sofrer alteração, encaminhando-os à Fundação PTI-BR.

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	38 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

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

18.9 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução e o recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo índice da caderneta de poupança.

18.10 A Fundação PTI-BR não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I Caso fortuito ou força maior;

II Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Fundação PTI-BR;

IV Prática de atos ilícitos dolosos por funcionários da Fundação PTI-BR.

19. CONTROLE DA EXECUÇÃO

19.1 O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade do serviço executado com o objeto desta contratação.

19.2 O representante da Fundação PTI-BR deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do instrumento contratual.

19.3 As decisões e providências, que ultrapassem a competência do representante, deverão ser solicitadas, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.


19.4 A verificação da adequação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20. VIGÊNCIA

20.1 O prazo de execução contratual será de 36 (trinta e seis) meses e de vigência do contrato de 39 (trinta e nove) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, respeitando o limite e condições previstos na NCCA.

20.2 No caso de prorrogação contratual, os valores de VREPL e VRSE serão renovados proporcionalmente ao prazo prorrogado e reajustados sob as mesmas regras dos reajustes anuais descritos neste Termo de Referência.

20.2.1 Já para o valor do VREQ, serão aditivados apenas os custos mensais referentes ao prazo estendido, sem reajustes.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	39 de 39
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

21.DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 A Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (13.709/2018), esclarece que a proposta comercial e documentos de habilitação dos fornecedores poderão ser disponibilizados para outros participantes do processo de contratação tendo em vista o direito destes em obter vistas dos elementos do processo indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 21.2 A Norma de Compras, Contratações e Alienações da Fundação PTI-BR e as Minutas de Contrato utilizadas por esta Fundação estão disponíveis no link <https://pti.org.br/pt-br/compras-e-licitacoes>.

Identificação dos Responsáveis pela elaboração deste documento:

Responsável Técnico: Ricardo Felipe Pittom

Área: Infraestrutura, Segurança e Serviços – ISS.DAF

Data: 04/10/2021

Responsável Técnico: Fernanda Lenzi

Área: Infraestrutura, Segurança e Serviços – ISS.DAF

Data: 04/10/2021

Responsável pelo Centro de Custos: Rudi Eduardo Paetzold

Área: Infraestrutura, Segurança e Serviços – ISS.DAF

Data: 04/10/2021