**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** Este termo de referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com fornecimento de materiais, conforme as previsões, exigências e especificações descritas neste Termo de Referência, seu edital e demais anexos do instrumento convocatório.

**1.2. Entende-se por Manutenção Preventiva: todos os procedimentos técnicos, destinados a promover a continuidade do funcionamento dos sistemas OBJETO do presente TERMO, por meio de testes, ensaios, avaliações, averiguações, análises, medições e demais procedimentos executivos e operacionais que objetivem a previsão da ocorrência de problemas que possam causar a paralisação parcial ou definitiva de componentes, peças, mecanismo, circuitos e demais partes do sistema em questão.**

**1.3. Entende-se por Manutenção Corretiva: todos os serviços, tarefas, procedimentos e demais ações técnicas que visem consertar, recuperar, reparar ou trocar peças, visando recolocar a unidade em funcionamento. A Manutenção Corretiva será efetuada sempre que se fizer necessário o conserto, reparo ou substituição de peças decorrentes de acidente, desgaste normal de uso ou qualquer outro motivo não previsto na manutenção preventiva. Haverá fornecimento de materiais em geral para as manutenções preventivas e corretivas, com valor mensal cumulativo.**

**1.4. Os serviços a serem executados deverão obedecer às diretrizes e critérios anteriormente estabelecidos, além daquelas contratualmente ajustadas. Os serviços considerados preliminares, tais como: demolições, transportes, remoção e tapumes de vedações, deverão ser executados de modo a minimizar os estragos nas áreas não danificadas, preservando a integridade dos demais elementos, sem interferir nas rotinas de funcionamento da unidade.**

**2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação do serviço de manutenção predial se justifica na necessidade de conservação do Patrimônio Público, bem como na manutenção do ambiente adequado ao trabalho dos Servidores Públicos e demais usuários da Fundação Leão XIII e seus abrigos, uma vez que esta visa primordialmente prestar a assistência aos grupos populacionais em risco. Há também uma preocupação em atender aos TAC’S oriundos da Ação Civil Pública nº 0014242-60.2017.8.19.0002 – Procedimento Administrativo nº 09/2018 (2018.00565059) e da Ação Civil Pública nº 0286524-04.2006.8.19.0001.

**3 – DOS SERVIÇOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO:**

**3.1 – ABRANGÊNCIA DAS ATIVIDADES DO OBJETO**

A Contratação abrange atividades de manutenção nas **formas preventiva e corretiva**, assistência técnica, operacional, melhoramentos e serviços de apoio, destinados a preservar as características de desempenho técnico, confiabilidade e eficiência operacional dos componentes, instalações, estruturas e sistemas materializados em dispositivos físicos sem postos de trabalho, composta por mão-de-obra não residente, inclusos apenas o transporte, ferramental e equipamentos adequados, além de materiais, conforme descrito neste Termo de Referência.

**3.2. DOS ENDEREÇOS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNIDADE** | **ENDEREÇO** | **DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO** | **METRAGEM** |
| **1** | CRS - CAMPO GRANDE | Estrada Mato Alto, nº 6.845 – Pedra de Guaratiba – Campo Grande. CEP: 23036-150. | Prédio da administração e alojamento amarelo | 764,00 m² |
| Enfermaria, farmácia e alojamento rosa (em obras) | 380,00 m² |
| Alojamento Azul | 330,00 m² |
| Alojamento Verde (desativado) | 920,00 m² |
| Lavanderia | 113,00 m² |
| Refeitório | 402,00 m² |
| Padaria (desativada) | 83,00 m² |
| **METRAGEM TOTAL CRS - CAMPO GRANDE** | | | | **2.992,00 M²** |
| **02** | REPÚBLICA | Estrada do Mato Alto, nº 7345. | Prédio único com um pavimento | 125,40 m² |
| **METRAGEM TOTAL - REPÚBLICA** | | | | **125,40 M²** |
| **03** | CRS - ITAIPÚ | Estrada Engenho do Mato, s/n. CEP: 24346-040. | Prédio da administração 2º piso | 321,44 m² |
| Prédio da administração 1º piso (a ativar) | 68,00 m² |
| Alojamento 1 (desativado) | 578,00 m² |
| Alojamento 2 | 578,00 m² |
| Alojamento 3 (em obras) | 578,00 m² |
| Setor médico e lavanderia | 321,44 m² |
| Padaria | 74,40 m² |
| **METRAGEM TOTAL CRS - ITAIPÚ** | | | | **2.519,28 m²** |
| **03** | VILA DOS IDOSOS - SEPETIBA | Estrada de Sepetiba, s/n – quadras 26/27 – conj. Nova Sepetiba -1 CEP: 23520-660. | Prédio da administração | 176,00 m² |
| Prédio da cozinha e refeitório | 176,00 m² |
| 37 unidades residenciais | 1.880,34 m² |
| **METRAGEM TOTAL VILA DOS IDOSOS - SEPETIBA** | | | | **2.232,34 m²** |
| **04** | Almoxarifado | Rua Ricardo Machado, s/n, Barreira do Vasco. | Prédio e jirau (excluído o terreno remanescente) | 543,16 m² |
| **METRAGEM TOTAL ALMOXARIFADO** | | | | **543,16 m²** |
| **05** | Arquivo Geral | Rua Visconde de Moraes, nº 119, Niterói, São Domingos. | Pavimento de uso comum | 701,50 m² |
| Porão | 264,00 m² |
| **METRAGEM TOTAL ARQUIVO GERAL** | | | | **965,50 m²** |
| **06** | Prédio administrativo no Centro do Rio de Janeiro. | Rua Senador Dantas, nº 76 – Centro - Rio de Janeiro. | 18º pavimento | 129,00 m² |
| 17º pavimento | 271,28 m² |
| 16º pavimento | 271,28 m² |
| 15º pavimento | 219,28 m² |
| 8º pavimento | 196,17 m² |
| **METRAGEM TOTAL PRÉDIO ADMINISTRATIVO DO CENTRO DO RJ** | | | | **1.087,01 m²** |

**4. DO PREÇO**

**4.1.** No preço da proposta apresentada deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste projeto básico.

**5. DA VISITA TÉCNICA OPCIONAL**

**5.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações onde serão executados os serviços, listados no subitem 4 deste Termo de Referência, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 09:00h a 17:00h, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto a Fundação Leão XIII pelo telefone (21) 2332-6412, de 09:00h a 17:00h, em dias úteis.

**5.2.** 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.

**5.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**5.4. A opção pela vistoria constitui direito e ônus da licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a licitante resolva não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação, devendo preencher ANEXO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA caso opte pela não realização da mesma.**

**6- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** Os profissionais da contratada deverão se apresentar já uniformizados, utilizando o crachá, seus respectivos fardamentos e E.P.I.’s mínimos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

**6.2.** Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados na forma da legislação específica e em conformidade com as necessidades da Fundação Leão XIII, mantendo-se constantemente atualizados nas suas áreas de atuação.

**6.3.** O Engenheiro será o Gerente do Contrato, elo entre a Fundação XIII e a equipe Contratada para fins de execução do serviço técnico, gerenciando operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades, dentre outras:

**a)** planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os serviços contratados;

**b)** acompanhar e orientar os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas, bem como tomar as providências pertinentes para correção das imperfeições apontadas;

**c)** revisar ou verificar se todos os serviços foram executados dentro da periodicidade e qualidade exigidas;

**d)** manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os empregados na forma de agir quando estiverem realizando serviços nas dependências da CONTRATADA;

**e)** proceder às necessárias advertências e substituição, se for o caso, do empregado que não atender as recomendações, cometer ato de insubordinação ou indisciplina, não acatar as orientações recebidas ou não cumprir com as obrigações;

**f)** registrar e controlar, os serviços, bem como toda e qualquer ocorrência ou anormalidade em livro próprio;

**h)** inspecionar os equipamentos e utensílios utilizados providenciando os materiais e equipamentos necessários ao correto desempenho profissional;

**k)** apresentar e ser o responsável pela entrega dos relatórios mensais à fiscalização do Contrato, dentro do prazo estabelecido.

**6.4.** Para fins do presente Termo, seguem as atividades, em forma sumária, a serem exercidas pela CONTRATADA:

1. Elaboração e gerenciamento de planos de manutenção inerentes à engenharia elétrica, eletrônica e de telecomunicação, Elaboração de documentação técnica, especificação de materiais e equipamentos controle da qualidade de projetos e execução de serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeção de sistemas e equipamentos, execução de testes e ensaios. Consultoria, assistência e assessoria e elaboração de pesquisas tecnológicas. Analise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeção de sistemas e equipamentos. Acompanhamento dos serviços de elétrica nas unidades da FUNDAÇÃO LEÃO XIII com relatório de avaliação e laudo;
2. Planejamento e realização de manutenções preventiva e corretiva de redes e linhas elétricas, linhas e redes estruturadas e linhas de transmissão de energia. Instalar equipamentos e localizar defeitos. Destacam-se os serviços comuns: reapertar e substituir conectores, reparar e limpar painéis elétricos, testar e substituir os diversos tipos de disjuntores, instalar e substituir reatores, consertar luminárias, substituir interruptores e tomadas, trocar fiação elétrica, repor espelhos, trocar lâmpadas, trocar termostato, trocar resistência, repor sensores, colocar eletrodos, efetuar pequenos reparos em equipamentos elétricos etc. Atuar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros;
3. Participar na elaboração e implantação de projetos de telecomunicação, incluindo tudo que concerne a especificações e normas técnicas, equipamentos (comutação, transmissão, rede e comunicação de dados), mão-de-obra e materiais; Instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações, incluindo rotinas de testes e configuração dos sistemas; Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações provendo informações aos superiores sobre o funcionamento dos sistemas; Ministrar treinamentos e elaborar a documentação técnica, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
4. Operacionalização de projetos de instalações de tubulações, definição de traçados e dimensionamento de tubulações; especificação, quantificação e inspeção de materiais; preparação de locais para instalações, realização de pré-montagem e instalação de tubulações. Realização de testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Planejamento e realização de manutenções preventiva e corretiva em sistemas, equipamentos e acessórios; Destacam-se os serviços comuns: operar os sistemas hidráulicos de abastecimento de água potável, sanitários, pluviais e de abastecimento e de drenagem de equipamentos; consertar calhas; refazer encanamentos; trocar torneiras e registros; consertar torneiras; trocar bóia de caixa d'água; substituir reparo de válvula de descarga; trocar sifão de pia; detectar vazamentos; estancar vazamentos; trocar filtros de bebedouros etc. Atuar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
5. Pintura de superfícies externas e internas de edifícios, assim como móveis, acessórios, esquadrias, portas, janelas, grades e escadas, equipamentos e seus compartimentos, entre outros. Atuar raspando, emassando, recompondo com gesso, e cobrindo com uma ou várias camadas de tinta; executar revestimento de tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir;
6. Elaboração e gerenciamento de planos de manutenção inerentes à engenharia elétrica, eletrônica e de telecomunicação, Supervisão e coordenação da equipe de trabalho residente; Elaboração de documentação técnica, especificação de materiais e equipamentos controle da qualidade de projetos e execução de serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeção de sistemas e equipamentos, execução de testes e ensaios. Consultoria, assistência e assessoria e elaboração de pesquisas tecnológicas. Analise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeção de sistemas e equipamentos. Acompanhamento dos serviços de elétrica nas unidades da FUNDAÇÃO LEÃO XIII com relatório de avaliação e laudo;
7. Preparar ferramentas, equipamentos, materiais e selecionar peças de acordo com o projeto. Fabricar e recompor placas, peças e superfícies de gesso. Revestir tetos e paredes e rebaixar tetos com placas de painéis e gesso. Realizar decorações com peças de gesso e montar paredes divisórias com blocos e painéis de gesso;
8. Executar revestimentos em superfícies de pisos, paredes e fachadas com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármores, granitos, porcelanatos, pedras decorativas, madeiras e laminados de madeira. Estabelecer os pontos de referência, fazer polimento e lustrar revestimentos. Planejar o trabalho e prepar local do trabalho;
9. Execução de serviços de manutenção de alvenaria, de revestimentos cerâmicos e pedra portuguesa, de serralheria, de carpintaria/marcenaria, de hidráulica, elétrica e de pintura, instalação de sinalização e jardinagem. Substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
10. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; prepar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios;
11. Prestar assistência técnica, instalar, realizar manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçar serviços e elaborar documentação técnica;
12. Prestar assistência técnica, instalar, realizar manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçar serviços e elaborar documentação técnica.

**6.4.1.** Ou seja, para a correta prestação dos serviços a contrata deverá comprovar ter em seu quadro técnico pessoal, no mínimo, as seguintes categorias profissionais: Engenheiro Eletricista, Eletricista Oficial de Manutenção Predial e Redes, Bombeiro hidráulico, Encanador, Gesseiro, Ladrilheiro, Mecânico de Refrigeração, Auxiliar Mecânico de Refrigeração, Pintor, Pedreiro, Técnico de Telecomunicações e Técnico de Segurança do Trabalho.

**6.4.2. Qualificação Técnica:**

a) Apresentar Registro ou inscrição de pessoa jurídica, habilitando a licitante para execução do objeto da licitação, expedida pelo CREA da circunscrição da licitante, válida na data da apresentação da proposta.

b) Apresentar Declaração de Responsabilidade Técnica, nos termos do Anexo 10, deste Edital, na qual deverá constar a qualificação do (s) responsável(is) técnico(s) pela execução do Serviço, assinada por todo(s) o(s) indicado(s) e pelo representante legal da licitante. O responsável técnico deverá ser um profissional de nível superior – Engenheiro Eletricista.  
  
c) Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA, de profissional(ais) de nível superior, na área de Engenharia Elétrica reconhecida pela entidade competente, na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital, cujo(s) responsável(eis) técnico(s), deverá(ao) ser aquele(s) indicado(s) na alínea “b”, deste item.

c.1) A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) à licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto;

c.2) Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social da licitante comprovará o vínculo.

d) Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, registrado(s) ou não no CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obras de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

d.1) A faculdade de registro do Atestado de Capacidade Técnica no CREA, pelo licitante, na forma da alínea “e”, fundamenta-se no artigo 57 da Resolução CONFEA nº1.025, de 30 de outubro de 2009 .

**7- ROTINAS DIVERSAS:**

**7.1. A contratada deverá realizar no mínimo 01 (uma) visita semanal em horário comercial para vistoria, em cada unidade descrita no subitem 3.2 para verificar a necessidade de serviços de manutenção e correção, posteriormente a cada visita a mesma deverá emitir relatório e entregá-los aos gestores da contratação para análise e em caso de necessidade de serviços com ou sem dispêndio de materiais, submeter à aprovação da comissão de fiscalização do contrato, e caso aprovados executá-los mediante agendamento de dia e horário mais conveniente com a comissão de fiscalização.**

**7.1.1. Em caso de necessidades do uso de materiais de reposição, estes serão passíveis de ressarcimento, são as peças com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, além das demais justificativas que devem ser apresentadas pela Contratada, indicadas neste Termo de Referência, pelos quais a aplicação do material com a aprovação da Fiscalização do Contrato, após a entrega da Nota Fiscal do item adquirido, ensejam o ressarcimento do exato valor gasto pela Contratada na compra do material, para tanto a empresa deverá apresentar três orçamentos, que comprovem que o valor cobrado está de acordo com o mercado e submeter à aprovação da comissão de fiscalização. Porém, caso que a fiscalização comprove que o valor praticado foi incompatível com o mercado, não haverá ressarcimento do material, sob pena de responsabilização da CONTRATADA.**

**7.1.1.1. A contratada poderá ser chamada a qualquer momento, dias de sábado, domingo e feriados, para atender chamados de emergência, e deverá atender aos mesmos em até 04 (quatro) horas sem que isto gere nenhum ônus extra a CONTRATANTE.**

**7.1.2.** A contratada deverá seguir uma rotina:

**7.1.3.** Os serviços de manutenção deverão ser desenvolvidos no horário de expediente comercial. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema ou qualquer transtorno ao andamento normal dos trabalhos das unidades, esses serviços deverão ser programados para execução fora do horário de expediente ou nos sábados, sem acréscimo e sem ônus adicional de mão-de-obra para a Fundação Leão XIII, e mediante prévio entendimento com a Comissão de Fiscalização da referida contratação nomeada pela Fundação Leão XIII.

**7.2.** A Contratada somente realizará serviços que impliquem na paralisação de equipamentos, após prévia autorização da Comissão de Fiscalização da referida contratação nomeada pela Fundação Leão XIII.

**7.3.** As necessidades de serviços caracterizados pela Comissão de Fiscalização da referida contratação nomeada pela Fundação Leão XIII, como emergenciais serão solicitadas por meio de abertura de chamado, sem ônus adicional para a Fundação Leão XIII, devendo ser atendidos pela Contratada, independente de dias ou horários, em um prazo máximo de até 04 (quatro) horas.

**7.4.** A FUNDAÇÃO LEÃO XIII poderá solicitar a realização de serviços eventuais pertinentes ao contrato, tais como instalação e/ou reposicionamento de equipamentos, instalações e demais elementos do sistema, sem ônus para a Contratante.

**7.5.** A Contratada deverá comunicar imediatamente a existência de qualquer defeito ou deficiência em equipamentos e ou instalações que não possam ser eliminados (ou não estejam incluídos) pelos serviços contratados, indicando as prováveis causas do(s) defeito(s).

**7.6.** A Contratada deverá refazer ou reparar, sem quaisquer ônus adicionais, os serviços julgados inadequados ou se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no total ou em parte, contados da data da rejeição pela fiscalização.

**7.7.** A Contratada deverá fornecer sistema de comunicação eficiente para viabilizar a comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADO, durante a realização dos serviços, em especial celular, bem como disponibilizar à Contratante, telefones centrais para recebimento de chamados que deverão funcionar ininterruptamente.

**7.8.** A Contratada deverá, previamente, formalizar junto à Comissão de Fiscalização do contrato toda e qualquer entrada de materiais necessários à realização do contrato, que deverão estar identificados de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da FUNDAÇÃO LEÃO XIII.

**7.9.** O PMOC, a ser aprovado pela Fiscalização, será configurado pelos seguintes pontos essenciais:

**a)** Descrição e periodicidade das atividades a serem desenvolvidas, compreendendo o mínimo de rotinas de manutenção preventiva; planejamento e programação das atividades a serem realizadas no dia; data e horário das atividades; identificação da rotina para as ordens de serviço;

**b)** Recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse;

**c)** Identificação do ferramental, insumos básicos, materiais, e demais componentes a serem disponibilizados pela Contratada para a completa execução do serviço;

**d)** Coerência com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

**e)** Contínuo processo de ajuste e complementação de todos os procedimentos de manutenção preventiva (prescritos na norma ABNT NBR 5674/99 – MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES), de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão manutenção, sendo planejados ao longo de 52 (cinqüenta e duas) semanas do ano.

**7.10.** Para as rotinas que porventura não estejam previstas nos Planos de Manutenção e necessárias para manter a capacidade funcional da Fundação Leão XIII, serão seguidas as instruções do fabricante ou a própria experiência da Contratada como mantenedora de instalações do gênero, em comum acordo com a Comissão de Fiscalização do Contrato da Fundação Leão XIII.

**7.11. DO RELATÓRIO E PERIODICIDADES:** A contratada deverá apresentar, em papel e forma digital, os seguintes relatórios à Fiscalização do Contrato, além de outros que poderão ser eventualmente solicitados, sempre assinado(s) pelo(s) Responsável(is) Técnico(s):

**a)** Relatório do Plano de Manutenção de Operação e Controle-PMOC: decorridos até 30 (trinta) dias úteis do Início da Execução dos Serviços;

**b)** Relatório Mensal: a ser entregue à Fiscalização do Contrato em até 04 (quatro) dias úteis após cada término de mês, contendo entre outros pontos, os seguintes: Quantidades de chamados de serviços recebidos da fiscalização do Contrato, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação; Relatórios gerenciais específicos; Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período; Detalhamento da situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção:

**b.1)** No caso das peças que serão ressarcidas pela Fundação Leão XIII, a justificativa para cada utilização, e a prestação de contas de cada um dos seus valores, também serão objeto do Relatório.

**b.2)** Seguem as periodicidades de solicitação dos principais relatórios:

**-** Resultado da inspeção termográfica: anual, ou em casos de emergência;

**-** Análise estrutural de edificações: anual, em cada edificação, ou em casos de emergência;

**-** Resultado da certificação do cabeamento estruturado CAT6, nas melhorias realizadas: duas vezes ao ano.

**8. DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DE MATERIAIS (PEÇAS, FERRAMENTA TECNICO, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E AFINS)**

**8.1.** A presente contratação abrange a aplicação e a cobertura de materiais originais novos ou de primeira qualidade novos, desde que estes últimos sejam aceitos pela fiscalização da Fundação Leão XIII.

**8.2.** Estes materiais são classificados como:

**a)** cobertos pelo serviço de manutenção contratado, não recebendo ressarcimento mensal da FUNDAÇÃO LEÃO XIII. São os materiais de básicos de consumo; ferramental técnico; equipamentos de segurança; material de trabalho como a eventual necessidade de computadores, equipamentos de comunicação; uniforme para a equipe; equipamentos de uso na manutenção, como escadas, lanternas, medidores diversos, e afins – incluindo a lista exemplificativa do item 8.6 abaixo; ou

**b)** passíveis de ressarcimento, são as peças com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, além das demais justificativas que devem ser apresentadas pela Contratada, indicadas neste Termo de Referência, pelos quais a aplicação do material com a aprovação da Fiscalização do Contrato, após a entrega da Nota Fiscal do item adquirido, ensejam o ressarcimento do exato valor gasto pela Contratada na compra do material, **para tanto a empresa deverá apresentar três orçamentos, que comprovem que o valor cobrado está de acordo com o mercado e submeter à aprovação da comissão de fiscalização. Porém, caso a fiscalização comprove que o valor praticado foi incompatível com o mercado, não haverá ressarcimento do material, sob pena de responsabilização da CONTRATADA.**

**8.3.** A Contratada deverá fornecer, sem encargos adicionais para a FUNDAÇÃO LEÃO XIII, todo o material e mão-de-obra necessária para a recomposição de paredes, forros, pisos e outros que tenham sido danificados indevidamente em decorrência de execução de serviços de manutenção, sem encargos adicionais para a FUNDAÇÃO LEÃO XIII.

**8.4.** A Contratada deverá assegurar a garantia mínima legal de 90 (noventa) dias em relação aos materiais que forem repostos, período em que eventuais novas reposições deverão se dar sem ônus à Contratante.

**8.5.** Para o serviço de troca de peças a Contratada deve enviar à Fiscalização da FUNDAÇÃO LEÃO XIII, em até 05 (cinco) dias úteis após a verificação da necessidade, ou da solicitação da Fiscalização, em meio digital ou em papel, para aprovação prévia à compra, em cada ocorrência, um descritivo assinado pelo Gerente do Contrato (formulário padrão utilizado pela Contratante), com as seguintes informações:

**a)** justificativa da necessidade de troca;

**b)** características da peça que necessita ser trocada e quantidade;

**c)** local de aplicação da peça; e

**d)** pesquisa de mercado, com o mínimo de 03 fornecedores efetivos (para compra pelo menor preço encontrado).

**8.5.1** Com as informações completas apresentadas, a Fiscalização do Contrato poderá autorizar a compra da peça, mediante assinatura no formulário correspondente, concedendo prazo para a aquisição, no próprio formulário.

**8.5.2** Os orçamentos obtidos na pesquisa de mercado de cada peça, bem como a Nota Fiscal da compra realizada, deverão constar do relatório mensal com o objetivo de autorizar o ressarcimento pela Contratante.

**8.5.3** Após o recebimento do relatório mensal, a Contratante deverá realizar, por amostragem, a verificação dos preços informados pela Contratada na pesquisa de mercado apresentada. Se a Contratada estiver adquirindo peças em valores superiores à média de mercado, esta poderá ser penalizada.

**8.5.4 Durante o curso da contratação e quando necessário, somente peças de reposição poderão ser adquiridas sob a modalidade de ressarcimento, uma vez que os materiais e insumos comuns à prestação satisfatória do serviço devem estar incluídos no preço total da contratação.**

**8.6.** **Segue a relação MÍNIMA de ferramentas básicas e afins, próprias da CONTRATADA, que devem ser disponibilizadas de acordo com a necessidade do serviço de manutenção ou o PMOC (Plano(s) de Manutenção(s) Operação e Conservação):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Material** |
| **1.0** |
| Adesivo para conexões PVC |
|  | Adesivo para fixação de Paviflex |
|  | Cola PVA e epóxi |
|  | Espuma expansiva de poliuretano |
|  | Silicone Poliuretano PU 36 |
|  | Massa de vedação tipo 3M |
| **2.0** |
| Abraçadeiras de metal, tamanhos diversos |
|  | Arruelas de metal, tamanhos diversos |
|  | Buchas de fixação, tamanhos diversos |
|  | Fio de nylon |
|  | Parafusos chatos com rosca soberba e de panela com rosca inglesa, metal, tamanhos diversos |
|  | Pinos macho e fêmea de metal, tamanhos diversos |
|  | Porcas sextavadas, metal, rosca inglesa, tamanhos diversos |
|  | Rebites de repuxo, de alumínio, tamanhos diversos |
| **3.0** |
| Areia |
|  | Saibro |
| **4.0** | Fita adesiva transparente |
|  |
|  | Fita adesiva tipo crepe |
|  | Fita alta fusão |
|  | Fita antiderrapante |
|  | Fita dupla face |
|  | Fita isolante |
|  | Fita veda rosca |
| **5.0** |
| Desengraxante |
|  | Grafite em pó |
|  | Graxa |
|  | Lubrificante antiferrugem, spray |
|  | Óleo lubrificante |
|  | Óleo multiuso |
|  | Silicone |
|  | Solvente tipo aguarrás |
| **6.0** |
| Bandeja de pintura |
|  | Brocha |
|  | Desempenadeira de aço |
|  | Espátulas, conjunto de pintura parede |
|  | Estopa |
|  | Lixa, tamanhos diversos, para metal, |
|  | Plástico para proteção geral |
|  | Papelão corrugado |
|  | Pincel, conjunto de pintura parede, madeira e metal |
|  | Rolo, conjunto de pintura de parede, madeira e metal |
| **7.0** |
| Conector elétrico |
|  |
|  | Conector telefone |
| **8.0** |
| Anéis de borracha, tamanhos diversos |
|  | Carrapeta, tamanhos diversos |
|  | Reparos caixa Montana |
| **9.0** |
| Alicates de uso geral, elétrico, de pressão, de corte |
|  | Chaves Allen, de boca, fenda e phillips, grifa e soquete |
|  | Martelos e Marretas |
|  | Talhadeiras, Ponteiros, e afins |
|  | Pás, enxada, picareta, alavanca, cavadeira e afins |
|  | Saca polia |
|  | Talhas |
|  | Corda sisal |
| **10.0** |
|  | Escala triangular |
|  | Metro articulado |
|  | Trena metálica de até 8 metros, e digital |
|  | Trena de até 25 metros |
|  | Alicate amperímetro, tacômetro; paquímetro; manômetro; multímetro; termômetro digital, megôhmetro e afins |
| **11.0** |
|  | Torno de bancada com esmeril e corte |
|  | Furadeira |
|  | Compressores |
|  | Máquina de lavar de alta pressão |
|  | Máquinas de solda elétrica e insumos |
|  | Conjunto de solda oxiacetilênica e insumos |
|  | Bomba de vácuo |

**8.7.** O empregado alocado pela Contratada não terá qualquer vínculo empregatício com a Fundação Leão XIII, sendo de sua inteira responsabilidade recrutá-lo em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuar todos os pagamentos de salários, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sem qualquer solidariedade da Fundação Leão XIII.

**8.8.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**10. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DE SERVIÇOS:**

**10.1.** Os serviços constantes destas especificações não poderão, inicialmente, ser sublocados, devendo ser executados por pessoal próprio da Contratada, que deverá ser a única responsável por sua boa execução.

**10.2.** A contratação de serviços de terceiros, às expensas da Contratada, poderá ser realizada em função da complexidade e especialidade dos serviços, nos casos em que, comprovadamente, a Contratada não possa executá-los, precedido de pedido e aprovação formal da Fiscalização da FUNDAÇÃO LEÃO XIII, acompanhado da comprovação de capacitação técnico-operacional para a execução dos serviços da empresa a ser subcontratada.

**10.2.1.** Em qualquer caso de subcontratação, a Contratada permanecerá como única e exclusiva responsável por todos os serviços prestados, não produzindo qualquer relação jurídica entre a subcontratada e a FUNDAÇÃO LEÃO XIII.

**11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Por fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela Fundação Leão XIII e seus prepostos, através de Comissão de Fiscalização, regularmente constituída, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**11.2.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

**11.3.** À Fiscalização incumbirá, sem prejuízo de outras atividades:

1. solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução;
2. requerer o uso e a disponibilidade de equipamentos, instrumentos e ferramentas pelos profissionais da manutenção;
3. requerer a substituição de, insumos, materiais, ferramental e equipamentos que sejam considerados inadequados aos serviços;
4. paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas de segurança, ambientais, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
5. exercer rigoroso controle sobre o planejamento e o cronograma de rotinas de execução dos serviços;
6. aprovar partes ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
7. avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
8. examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
9. acompanhar os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
10. controlar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
11. verificar, periodicamente, a satisfação do público usuário; e
12. controlar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**12- LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

**12.1.** A Contratada será diretamente responsável pela observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA-CONFEA, os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes.

**12.2.** Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente às normas ABNT NBR 5.674/99 – Manutenção de Edificações, ABNT NBR 15.575/10, e o Decreto Estadual n° 6.400/13, além de qualquer norma específica que defina elementos e atividades prescritos no escopo deste contrato.

**12.3.** Sobre a manutenção da rede de elétrica estruturada, em especial, citam-se as normas seguintes:

**a)** Norma ABNT NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

**b)** Norma NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

**c)** Norma ABNT NBR 14136/2002 - Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20 A/250 V em corrente alternada - Padronização.

**12.4.** Os procedimentos de manutenção não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes. Deverão ser utilizados, em caso de limpezas os produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde.

**12.5.** No início da elaboração dos serviços a Contratada deverá providenciar junto ao CREA-RJ as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART’s referentes aos objetos do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77.

**13– DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:**

**13.1. CABERÁ À CONTRATADA:**

**13.1.1**. A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos materiais em quantidades e qualidade necessários à plena e completa execução dos serviços, obriga-se as seguintes responsabilidades genéricas:

**13.1.2.** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;

**13.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução e destacando-se a legislação ambiental;

**13.1.4.** Providenciar, ao iniciar os trabalhos, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) no CREA-RJ, relativa ao objeto e especialidades pertinentes, entregando a Comissão de fiscalização do Contrato da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ a via do proprietário devidamente quitada;

**13.1.5.** Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços ou início da vigência contratual, preposto(s) para representar administrativamente, sempre que for necessário, e habilitado a responder pela Contratada a qualquer indagação sobre os serviços executados, com indicação de nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone. O Engenheiro da CONTRATADA poderá acumular a função de preposto;

**13.1.6.** O preposto deverá assinar, na Comissão de fiscalização do Contrato FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, juntamente com o servidor designado para esse fim, o “Termo de Abertura do Livro de Ocorrências”, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a vigência contratual;

**13.1.7.** Apresentar à Comissão de fiscalização do Contrato FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, no início de vigência do contrato e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados, currículos e certificados de curso profissionalizante no que couber, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;

**13.1.8.** Planejar, organizar, orientar e coordenar todo e qualquer serviço técnico por meio da Gerencia, sendo aquele o responsável pela qualidade e eficácia dos serviços prestados, bem como pelo controle da assiduidade e da pontualidade de seus empregados;

**13.1.9.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos, apresentando relatórios conclusivos de assistência técnica, nas áreas compreendidas neste Termo de Referência;

**13.1.10.** Acatar as exigências da Comissão de fiscalização do Contrato da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;

**13.1.11.** Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar;

**13.1.12.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**13.1.13.** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;

**13.1.14.** Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ;

**13.1.15.** Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ:

a) permanecer nos locais onde prestam serviços após a execução do serviço;

b) abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, exceto quando devida e previamente autorizados; e

c) trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s obrigatórios;

**13.1.16.** Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, imediatamente, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, pela execução dos seus serviços;

**13.1.17.** Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao refazimento/ressarcimento;

**13.1.18.** Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ;

**13.1.19.** Apresentar as "carcaças" das peças substituídas comprovando a realização da substituição, previamente aprovada pela Fiscalização;

**13.1.20.** Remover do local dos serviços todo o entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada serviço, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes;

**13.1.21.** Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças/componentes/equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte, após devidamente autorizado pela Comissão de fiscalização do Contrato da FUNDAÇÃO LEÃO XIII-RJ e, desde que não possam ser reutilizados;

**13.1.22.** Promover a devida proteção elétrica dos seus equipamentos de modo a evitar danos na rede elétrica;

**13.1.23.** Apresentar o Relatório Mensal devidamente instruído, no prazo fixado neste Termo, de modo a receber a aprovação do texto pela Fiscalização do Contrato e, somente em seguida emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) serviço(s) correspondente(s), com os seguintes valores discriminados:

**a)** valoresfixos: referentes ao serviço;

**b)** valores não fixos: compostos, eventualmente, pelas peças e materiais;

**13.2 CABERÁ A CONTRATANTE:**

#### 13.2.1. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

#### 13.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;

#### 13.2.3. Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços, com local para guarda dos materiais, ferramental, insumos e equipamentos;

#### 13.2.4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

#### 13.2.5. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

#### 13.2.6. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

#### 13.2.7. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais e demais documentos, requisitando as comprovações pertinentes;

#### 13.2.8. Não permitir que pessoas estranhas à Contratada examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;

#### 13.2.9. Observar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito à conservação e manutenção predial;

#### 13.2.10. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

#### 13.2.11. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados em Contrato.

**14 – DO CONTRATO E SEUS CUSTOS**

**14.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato perante a Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

**14.2.** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

**14.3.** A execução dos serviços deverá ser iniciada na data constante do documento de “Autorização de Início da Execução dos Serviços”, que será fornecido pela Fiscalização do Contrato, após a publicação do extrato do Contrato no D.O.

**14.4.** A contratada deverá iniciar os serviços em até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da “Autorização de Início da Execução dos Serviços”.

#### . O custo mensal estimado para execução dos serviços, referente à prestação do serviço, totalizando 12 (doze) meses.

#### . Para a eventualidade do ressarcimento da aplicação das peças, deverá ser prevista uma reserva orçamentária no montante de 7% (sete por cento) do valor global do contrato, percentual este distribuído entre os meses de vigência contratual. Por conseguinte, se em determinado mês o valor estimado não for utilizado integralmente, o saldo será somado ao valor estimado do mês subsequente e assim sucessivamente.

* 1. . O faturamento mensal poderá, portanto, ser composto pela soma de:

**a)** valor fixo mensal;

**d)** serviço de aplicação de peças.

**15 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1.** Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**15.1.1.** A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

**a)** prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

**b)** multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

**c)** prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**d)** obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

**15.2.** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**15.3.** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 05% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**15.4.** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do **Banco Bradesco S/A**, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de cada nota fiscal/fatura no Protocolo da Fundação Leão XIII, isenta de erro e com o mesmo número do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) dos documentos pertinentes.

**17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**17.1.** Ficam estabelecidos como limite de preços os valores constantes da Planilha Estimativa De Quantitativos e Preços Unitários, **Anexo 03** do edital.

**17.2.** No mesmo momento da apresentação da Proposta-Detalhe, Anexo 02, a licitante deverá apresentar Planilha de Custos quanto às etapas descritas do objeto.

**17.3.** A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a CONTRATADA dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e todos os seus respectivos anexos.