



Presidência da República  
Gabinete de Segurança Institucional  
Agência Brasileira de Inteligência

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de serviços especializados nas áreas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos equipamentos, dos sistemas e das instalações prediais elétricas, dos grupos motogeradores, de refrigeração, hidrossanitárias, redes de cabeamento estruturado, de águas pluviais, de prevenção, detecção e combate a incêndio, de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) e aterramento, serviços de manutenção de obras civis, vidraçaria, chaveiro, serralheria, soldagem, esquadrias, gesso, marcenaria (incluindo forros e divisórias), pintura, alvenaria, impermeabilização, capotaria, estofados, persianas e afins nos prédios, equipamentos e instalações da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, situados no Setor Policial Sul, Área 5, Quadras 1 e 2, Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de serviços especializados nas áreas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos equipamentos, dos sistemas e das instalações prediais elétricas, dos grupos motogeradores, de refrigeração, hidrossanitárias, redes de cabeamento estruturado, de águas pluviais, de prevenção, detecção e combate a incêndio, de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) e aterramento, serviços de manutenção de obras civis, vidraçaria, chaveiro, serralheria, soldagem, esquadrias, gesso, marcenaria (incluindo forros e divisórias), pintura, alvenaria, impermeabilização, capotaria, estofados, persianas e afins nos prédios, equipamentos e instalações da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, situados no Setor Policial Sul, Área 5, Quadras 1 e 2, Brasília-DF.	1627	ANO	01	4.339.266,20

1.1.1. Compõem o contrato, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Termo de Referência.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 1 (um) ano, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

1.5. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 4.339.266,20 (quatro milhões, trezentos e trinta e nove mil duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos).

1.6. Os itens, quantidades, descrições e locações estão no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e demais anexos deste Termo de Referência.

1.7. Consultando o Catálogo de materiais/serviços (CATSER/CATMAT), o serviços que mais se aproxima é o de código 1627.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O contrato terá duração inicial de 1 (um) ano, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.2. O serviço enquadra-se como continuado, nos termos do art. 15, da IN 05/2017, já que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

5.1.3. A inobservância das especificações técnicas deste Termo de Referência e seus anexos implicará na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a Contratada refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

5.1.4. As normas de segurança constantes deste Termo de Referência e de seus anexos não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

5.1.5. Se a Contratada necessitar deslocar à ABIN qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à Fiscalização, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a Contratada responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

5.1.6. Os equipamentos que a Contratada levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da Fiscalização.

5.1.7. A Contratada, para execução dos objetos deste Termo de Referência, deverá atender ao disposto nos artigos 4º e 6º da Instrução Normativa SLTI do MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

5.1.8. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

5.1.8.1. Às normas e especificações constantes deste termo de referência e seus anexos;

5.1.8.2. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.1.8.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

5.1.8.4. Às disposições legais federais e distritais pertinentes;

5.1.8.5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.1.8.6. Às normas técnicas específicas;

5.1.8.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

5.1.8.8. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

5.1.8.9. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

a) NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

- b) NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c) NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- d) NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- e) Outras normas correlatas.
- 5.1.8.10. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- 5.1.8.11. Às práticas SEAP – Projetos, construção e manutenção;
- 5.1.8.12. Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.2.1. Essa declaração é obrigatória na fase de habilitação do certame.
- 5.3. As obrigações da Contratada e da Contratante estão disciplinadas em seção específica deste Termo de Referência.
- 5.4. A Contratada deverá adotar ações de boas práticas de sustentabilidade ambiental, na prestação dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, bem como na execução dos serviços eventuais por demanda. Orientando e capacitando seus funcionários, para o correto desempenho nas atividades diárias, das boas práticas de sustentabilidade ambiental, como exemplificado abaixo:
- 5.4.1. Promover a redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seus funcionários nas atividades diárias;
- 5.4.2. Fazer a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;
- 5.4.3. Instruir os funcionários quanto ao descarte correto de materiais ou elementos poluentes ou potencialmente poluidores, como lâmpadas fluorescentes, baterias, óleos lubrificantes, solventes etc.;
- 5.4.4. Comprometer-se a não utilizar equipamentos, aparelhos ou ferramentas, potencialmente geradores de elementos poluentes;
- 5.4.5. Orientar seus funcionários quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por esta Agência;
- 5.4.6. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.4.7. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 5.4.8. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.4.9. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 5.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

CÓDIGO CBO	CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE POSTOS
7102-05	ENCARREGADO DE CONSTRUÇÃO CIVIL (ENCARREGADO GERAL)	01
9501-05	ENCARREGADO ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (ENCARREGADO DA TURMA DE ELÉTRICA)	01
9511-05	ELETRICISTA (ELETRICISTA)	07
7241-10	BOMBEIRO HIDRÁULICO (BOMBEIRO HIDRÁULICO)	02
7711-05	MARCENEIRO (MARCENEIRO)	02
7163-05	CHAVEIRO/VIDRACEIRO (VIDRACEIRO)	01
7244-40	SERRALHEIRO (SERRALHEIRO)	02
7152-10	PEDREIRO (PEDREIRO)	03
7166-10	PINTOR (PINTOR)	04
7170-20	AJUDANTE DE OBRAS (AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS)	08
7321-30	INSTALADOR-REPARADOR DE REDES (TÉCNICO DE REDES)	02
7257-05	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO)	04
3141-10	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA E ELETROMEICÂNICA (TÉCNICO EM GRUPO MOTOGERADOR)	01 (72 HORAS MENSAS).
3185-10	PROJETISTA DE CONSTRUÇÃO CIVIL (PROJETISTA)	03
2141-05	ARQUITETO (ARQUITETO)	01
2143-15	ENGENHEIRO ELÉTRICO (ENGENHEIRO ELÉTRICO)	01
2142-05	ENGENHEIRO CIVIL (ENGENHEIRO CIVIL)	01
2144-05	ENGENHEIRO MECÂNICO (ENGENHEIRO MECÂNICO)	01
	<b>TOTAL</b>	<b>45</b>

5.5.1. As atribuições e requisitos mínimos exigidos dos profissionais a serem alocados nos serviços estão apresentados no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (Documento SEI nº 0385800), anexo a este Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. A realização de vistoria é facultativa, observados os regramentos previstos no Edital.

6.2. 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 abertura da sessão pública, devendo a licitante executar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, em horário comercial previamente marcado pelos telefones (61) 3445-8565, (61) 3445-9643 ou (61) 3445-9642.

6.3. Para a realização da vistoria, o representante da licitante deverá realizar prévio agendamento, conforme item acima, informando número do documento de identidade civil e CPF, a fim de realizar sua entrada no órgão, apresentar documento expedido pela licitante que comprove sua habilitação para realizar a vistoria além de documento que comprove seu registro no conselho de classe respectivo.

6.4. Realizada a visita/vistoria, a COENG emitirá o Atestado de Vistoria, conforme modelo definido anexo deste Termo de Referência (Documento SEI nº 0386986), atestando textualmente que a Licitante visitou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

6.5. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, enquadrando a necessidade de eventuais alterações como álea ordinária, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

6.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.7. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria nos locais, firmará declaração conforme modelo anexo deste Termo de Referência, na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Termo.

6.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.9. A apresentação do Atestado de Visita/Não Vistoria, conforme modelo disponibilizado em anexo deste Termo de Referência, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica exposta nos itens e subitens a seguir.

7.2. A execução dos serviços será iniciada logo após a emissão da Ordem de Serviço, anexa a este Termo de Referência, que ocorrerá após a assinatura do Contrato.

7.2.1. Os trabalhos iniciarão, no mínimo, em 24 horas após a emissão da Ordem de Serviço e, de qualquer forma, após 30/08/2021.

7.2.2. A ordem de serviço apenas será emitida após a entrega, à fiscalização do Contrato, da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de todos os profissionais e disciplinas técnicas abrangidas pelo Contrato, conforme item 1.1 deste Termo de Referência.

7.2.3. Previamente à emissão da Ordem de Serviço, será realizada reunião da Contratante com a Contratada, devendo estar presentes, obrigatoriamente, os engenheiros e encarregados responsáveis pela execução dos serviços.

7.2.4. A Contratada não poderá iniciar os serviços antes da data expressa na Ordem Serviço.

7.2.5. Em caso de falha ou erro em qualquer documento, a Ordem de Início dos Serviços não será emitida pela Fiscalização até sua regularização.

7.2.6. A contratação será efetuada por postos de serviço e material de aplicação disponibilizado. O custo global foi estimado com base na quantidade de postos de serviços de cada categoria profissional necessária ao desempenho das atividades e na estimativa de materiais de aplicação a serem fornecidos para execução dos serviços.

7.2.7. O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração da ABIN, em Brasília-DF durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.2.7.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da ABIN, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em Brasília-DF, no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

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

7.2.7.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

7.2.8. A jornada de trabalho dos profissionais dos postos de serviços contratados totalizará **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, da forma abaixo estabelecida:

7.2.8.1. De segunda-feira à quinta-feira das **7:30 às 12:00 e das 13:10 às 17:30**. Na sexta-feira o horário será das **07:30 às 12:00 e 13:10 às 17:20**. Todos os funcionários alocados na prestação dos serviços deverão registrar seu ponto nos horários estabelecidos anteriormente.

7.2.8.2. Exclusivamente com relação aos engenheiros (civil, mecânico e elétrico), arquiteto e projetistas, o horário será de **08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00**, de segunda à sexta-feira.

a) Com relação aos engenheiros, arquiteto e projetistas, estes poderão ser solicitados, pela fiscalização do Contrato, a prestar assistência técnica em demandas relacionadas às Superintendências Estaduais da ABIN ou relacionadas a imóveis de interesse da ABIN, sem necessidade de viagens ou diárias. Como exemplo, cita-se a possibilidade de elaboração de layouts, projetos, especificações, orçamentos e planos de manutenção para tais locais.

7.2.8.3. Com relação ao técnico em eletrotécnica e eletromecânica (técnico em grupo motogerador), a Contratada deverá disponibilizar o profissional durante, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas mensais, considerando 08 (oito) horas mensais para cada gerador. Durante os meses em que os geradores das novas subestações não estiverem em funcionamento, a Contratada será remunerada em 5/9 do valor mensal do posto. O trabalho do profissional citado terá início em **01/11/2021**.

7.2.8.4. O técnico em eletrotécnica e eletromecânica deverá, obrigatoriamente, comparecer 3 (três) dias por semana à ABIN, para cumprir a carga horária mínima estipulada.

7.2.8.5. O técnico em eletrotécnica e eletromecânica deverá, obrigatoriamente, comparecer sempre que algum dos geradores apresentar problemas, a fim de realizar as manutenções corretivas ou emergenciais necessárias.

7.2.8.6. O técnico em eletrotécnica e eletromecânica também deverá estar presente sempre que algum dos geradores estiver em funcionamento, compensando-se a carga horária que exceder o mínimo exigido, mediante concordância da Fiscalização do Contrato e seguindo o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

7.2.8.7. Mediante solicitação da Contratante, a Contratada deverá fornecer, entregar e abastecer os geradores com o combustível aplicável, sendo remunerada da mesma forma que para os materiais de consumo, mediante apresentação de orçamentos e aprovação pela Fiscalização do Contrato. O abastecimento deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas após a solicitação da Contratante e terá fim após o completo desligamento dos grupos motogeradores e abastecimento até seu nível máximo. O serviço obedecerá o rito abaixo estabelecido:

a) A Fiscalização executará o chamado para fornecimento do combustível através de e-mail para os abastecimentos em horário comercial ou não comercial, incluindo finais de semana e feriados.

b) Ao receber o e-mail de chamado para fornecimento e entrega do combustível, a CONTRATADA deverá responder via e-mail, acusando o recebimento do chamado, confirmando horário estimado para entrega, seguindo o prazo máximo estabelecido no parágrafo acima, que começará a contar a partir do momento de envio do e-mail solicitado o abastecimento.

c) A Contratada ficará encarregada de fazer a transferência do combustível para dentro do reservatório indicado por servidor designado pela ABIN.

d) A Contratada deverá adotar todas as medidas de segurança normativas da atividade quando do transporte, manuseio e entrega do produto.

e) Os funcionários da Contratada deverão se apresentar, para a realização do serviço de abastecimento, uniformizados e portando crachá com foto, além do documento de identificação com foto.

f) Quanto ao quantitativo, esclarece-se que só será pago o combustível que efetivamente for entregue e utilizado nos grupos motogeradores da ABIN.

7.2.8.8. Para melhor atender às necessidades de serviços, a ABIN poderá, a critério, interesse e conveniência, alterar o horário, obedecidas as disposições da legislação trabalhista.

7.2.8.9. Se for necessário e a critério, interesse e conveniência da ABIN, poderá também ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, mediante compensação da carga horária, inclusive finais de semana, desde que seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo a licitante vencedora contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

7.2.8.10. Para toda e qualquer execução de serviços fora do horário normal de expediente a Contratada deve comunicar e solicitar antecipadamente a autorização da Fiscalização do Contrato. Estas horas devem ser compensadas em momento posterior, também com a devida autorização da Fiscalização do Contrato, sendo a Contratada responsável pela gestão destas horas.

7.2.8.11. Será de inteira responsabilidade da contratada assegurar prestação dos serviços durante os horários definidos pela ABIN.

7.2.8.12. Caso o horário de expediente seja alterado por determinação legal, os horários serão devidamente modificados.

7.2.8.13. É vedada a prática de horas-extras.

7.2.8.14. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da contratada, mediante registro de ponto eletrônico a ser instalado em local indicado pela fiscalização do contrato, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus profissionais nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a

descontinuidade na prestação dos serviços.

7.2.8.15. A Contratada deverá, diariamente, entregar ao fiscal do contrato a folha de ponto contendo o horário de abertura do ponto de todos os funcionários alocados na prestação dos serviços em, no máximo, 2 (duas) horas após o início da jornada de trabalho. Adicionalmente, deverá ser entregue a folha de ponto completa do dia anterior, com todos os registros de abertura e fechamento do ponto.

7.2.8.16. Toda ausência, por qualquer motivo (com exceção de férias), de seus empregados alocados, deve ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. Para tanto, sugere-se que a empresa possua em seus quadros pessoal de reserva para que eventuais substituições sejam feitas de imediato. A ausência de profissional superior a 2 (duas) horas será obrigatoriamente registrado no Instrumento de Medição de Resultado - IMR - e poderá resultar no redimensionamento do valor a ser pago à Contratada.

7.3. A rotina de execução dos trabalhos, bem como os requisitos que cada profissional deverá possuir para ocupar o posto de serviço, constarão do Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, anexo a este Termo de Referência.

7.4. Se na execução de alguma manutenção preventiva, corretiva ou preditiva, dentro do escopo do contrato, a equipe da Contratada não conseguir realizá-la, a Contratada deverá executá-la por outros meios, inclusive utilizando-se de profissional, empresa ou equipamento especializado e/ou específico, na forma temporária num determinado projeto/serviço sem ônus adicional para Contratante, exceto no custeio dos materiais.

7.4.1. Caso o Serviço Eventual explicitado no item anterior trate de serviços específicos que utilizem software, mão de obra e/ou equipamentos de propriedade exclusiva do fabricante ou casos excepcionais autorizados pela Fiscalização do Contrato, será autorizada a emissão de Nota Fiscal para seu pagamento.

7.4.2. A única exceção à regra de pagamento pelo consumo de materiais é de serviços associados a capotaria, persianas, estofados e afins, nos quais a Contratada será remunerada pelo serviço como um todo, mediante apresentação de orçamentos e aprovação pela fiscalização do Contrato.

7.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

7.5.1. A discriminação e quantitativo mínimo de ferramentas a serem disponibilizados pela Contratada estão na aba "Ferramentas" da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços em anexo (Documento SEI nº 0385962).

7.5.2. As ferramentas deverão ser substituídas sempre que fizer necessário, conforme avaliação da fiscalização do Contrato, da área técnica da Coordenação de Engenharia e Obras ou dos ocupantes dos postos de serviços. Adicionalmente, deverão ser fornecidas outras ferramentas que se fizerem necessárias para o bom andamento dos trabalhos, sem ônus adicional à Contratante, quando solicitado pela fiscalização do contrato.

7.5.3. A Contratante pode solicitar à Contratada que adquira outras ferramentas ou equipamentos que porventura sejam necessárias para uma realização adequada dos serviços do Contrato. A Contratada deve provar a compra destas ferramentas adicionais em até 3 (três) dias úteis. Caso seja uma ferramenta muito específica ou de pouca utilização a Contratada, se preferir, pode efetuar sua locação, sem ônus à Contratante.

7.5.4. Além das ferramentas, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Contratante, aparelho de telefonia celular habilitado para ligações externas para celulares e fixos (para uso do encarregado-geral e engenheiros), computadores com programas e dispositivos de acesso à internet para o encarregado geral, projetistas, arquitetos e engenheiros, conforme necessidade e impressora compatível com A3 e A4.

7.5.5. Os programas que deverão estar instalados e devidamente licenciados nos computadores da equipe de encarregado geral, projetistas, engenheiro mecânico, engenheiros civil, engenheiro elétrico e arquitetos são, no mínimo:

7.5.5.1. Pacote Office, LibreOffice ou similar;

7.5.5.2. Autodesk AutoCAD 2021 ou superior e

7.5.5.3. Autodesk Revit 2021 ou superior.

7.6. A equipe técnica será composta por mão de obra fixa que realizará serviços de manutenção predial continuados e urgentes em equipamentos e sistemas, e manutenção predial programada, preditiva e preventiva.

7.6.1. Os postos de serviços serão ocupados por trabalhadores profissionalmente especializados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preditivos, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

7.6.2. Para as formações dos postos de serviços, a Contratada deverá submeter os currículos dos funcionários à Fiscalização que avaliará a adequação dos profissionais aos serviços necessários.

7.6.2.1. A Contratada deverá atender todos os requisitos de qualificação exigidos no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, anexo a este Termo de Referência.

7.6.2.2. Além dos requisitos de qualificação elencados no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, a Contratada deverá entregar, em no máximo 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, certificado de conclusão dos seguintes cursos, dentro do prazo de validade estabelecido nas Normas Regulamentadoras, e para os seguintes profissionais:

a) Engenheiro Civil, Encarregado Geral, Bombeiro Hidráulico, Pedreiro, Pintor e Ajudante/Servente: **Curso de NR 33 e NR 35;**

b) Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico, Encarregado de Turma de Elétrica, Eletricista, Técnico de Redes, Técnico em Eletrotécnica e Eletromecânica: **Curso de NR 10.**

7.6.3. Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados nos prédios da ABIN, a equipe deverá possuir, mesmo em casos de afastamentos legais (com exceção de férias), o quantitativo efetivamente contratado.

7.6.4. Os serviços de manutenção corretiva e/ou emergenciais serão realizados conforme necessidades demandadas. Os serviços de manutenção preventiva e preditiva serão cumpridos em conformidade com os Programas de Manutenção e Rotinas de Verificação apresentado no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

7.6.5. Os serviços elencados nos Programas de Manutenção e Rotinas de Verificação não são exaustivos, podendo ser acrescidos outros serviços necessários e que façam parte do escopo contratual.

7.7. Para fins de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, a empresa se obriga a manter todos os postos de serviço especificados, devidamente dotados dos equipamentos e ferramentas necessários; com mão de obra especializada disponível, será possível o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos/sistemas.

7.8. Os equipamentos que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados deverão ser reparados, corrigidos ou removidos, no total ou em parte, por conta da empresa Contratada.

7.9. A realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades da Agência, devendo ser desenvolvidos durante o horário de expediente. Porém, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da ABIN, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, acordados com a Fiscalização.

7.10. Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados ou fora do horário de expediente dependerá de prévia e formal autorização pela Fiscalização.

7.11. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis a cada tipo de serviço, considerando, como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos, as especificações da ABNT, no que couber.

7.12. A rotina de manutenção corretiva, demanda por usuários, será a seguinte:

7.12.1. O usuário (servidor da ABIN) abre uma "Solicitação de Serviço" via INTRANET a ser encaminhado à Coordenação de Engenharia e Obras – COENG. Diariamente, o fiscal do contrato as encaminhará ao Coordenador de Engenharia e Obras que após análise e priorização dos serviços, emitirá "Ordem de Serviço" (OS), conforme modelo constante da intranet da ABIN, ao Encarregado geral que se incumbirá da distribuição das tarefas e ações às respectivas oficinas.

7.12.2. O fiscal do contrato emitirá uma Requisição de Compra de Materiais, com base na lista de materiais constantes na Tabela de Preços de Insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) vigente em março de 2020, para providências de aquisição por parte da Contratada. Os materiais necessários e solicitados na Requisição que não estiverem contemplados no referido anexo serão adquiridos por meio de pesquisa de preços no mercado (mínimo de três preços) após a aprovação do gestor na análise de menor preço. A aprovação do orçamento pela Administração deverá ser realizada com base na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 73/2020, no que couber.

7.12.3. Ao final da execução da OS, o usuário deverá atestar sua conclusão (informando a data e o horário do término dos serviços) e avaliar a qualidade dos serviços realizados (com foco na presteza, habilidade e limpeza dos trabalhos);

7.12.4. A OS com os dados preenchidos e avaliados pelo usuário retornará à COENG para a avaliação e registro histórico.

7.13. Todo o entulho e resíduos gerados devem ser acondicionados em caçambas, aguardando momento oportuno de transporte externo e destinação adequada, conforme legislação local e federal.

7.13.1. A Contratada deverá entregar uma via do Certificado de Transporte de Resíduos (CTR) à Fiscalização, comprovando a destinação adequada dos resíduos.

7.13.2. Os resíduos sujeitos à logística reversa deverão ser removidos de acordo com a legislação aplicável.

7.13.3. As embalagens, restos de materiais, sobras de materiais de aplicação e entulhos, resultantes das atividades de manutenção, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

- 7.13.4. A Contratada deverá providenciar a retirada, transporte e destinação destes materiais, quer por meio de container/caçamba estacionária, quer por meio de caminhão basculante, mantendo os locais de serviço em bom nível de organização e limpeza, devendo tais custos estarem inclusos em sua proposta ou no BDI.
- 7.14. Os serviços que atrapalhem as atividades normais da ABIN, tais como remoção/demolição, devido à intensidade dos ruídos, pintura, que causem desconforto aos servidores, ou ainda aqueles que cause a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.
- 7.15. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 7.15.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.16. As normas de segurança e ambientais constantes deste Termo de Referência não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.
- 7.17. Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) a serem fornecidos semestralmente pela Contratada a seus empregados, exceto aos ocupantes dos postos de engenheiros, arquitetos e projetistas, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas dependências do órgão, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. A Contratada deverá fornecer lista à Contratante com assinatura dos funcionários comprovando que os uniformes foram entregues, com a respectiva quantidade e discriminação de cada peça, incluindo tamanho.
- 7.17.1. Os uniformes deverão apresentar a logomarca da contratada, estampada em tamanho que permita fácil identificação.
- 7.17.2. Os uniformes devem ser compostos minimamente por:
- 2 (dois) pares de bota de segurança com biqueira de aço e colarinho acolchoado, de acordo com a categoria profissional;
  - 4 (quatro) pares de meia para uso com as botas e compatíveis com elas;
  - 5 (cinco) camiseta unisex, malha 100% algodão, manga curta, com estampa da logomarca da empresa;
  - 4 (quatro) calças compridas tipo "jeans";
  - 1 (um) jaleco;
  - 1 (um) óculos de segurança incolor;
  - 1 (um) protetor auricular tipo plug;
  - 1 (uma) luva de vaqueta cano curto com reforço - dorso em raspa;
  - 1 (um) capacete de proteção com ajuste e julgar.
- 7.17.3. Os uniformes adicionais para os postos de elétrica, técnico em eletrotécnica e eletromecânica e encarregado de elétrica devem ser compostos minimamente por:
- 1 (um) conjunto de calça e camisa para eletricista risco 2 NR10 com faixas refletivas, antichama e arco elétrico;
  - 1 (um) par de luvas de vaqueta com cobertura;
  - 1 (um) par de luvas de alta tensão 1000 V.
- 7.17.3.1. Especificamente com relação à luva de alta tensão e capacete de proteção, estes serão fornecidos, no mínimo, em quantidade de 1 (um) por ano.
- 7.17.4. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme e dos EPI's que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à Contratante ou aos empregados.
- 7.17.5. Os uniformes e EPI's anteriormente apresentados devem ser tratados como o mínimo a ser fornecido, devendo a Contratada fornecer todos os que forem necessários e solicitados pelas normas técnicas e legais vigentes, sem repasse do custo à Contratante nem aos empregados.
- 7.18. Os uniformes completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 7.18.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 7.19. A Contratada deverá exigir de seus empregados asseio diário de seus uniformes e boa apresentação pessoal, enquanto permanecerem nas áreas da ABIN e entorno.
- 7.20. A Contratada também deverá fornecer, além do uniforme, EPI's a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 7.21. Os equipamentos de proteção individual que deverão ser adicionalmente adquiridos pela licitante vencedora e repassados aos empregados de acordo com sua atividade e necessidade serão, no mínimo:
- 7.21.1. Proteção da cabeça
- Capacete de Proteção Tipo aba Frontal;
  - Capacete de Proteção Tipo aba Total;
  - Capacete de Proteção Tipo aba Frontal com Viseira.
- 7.21.2. Proteção dos olhos e face
- Óculos de segurança para proteção (lente incolor);
  - Máscara de solda;
  - Óculos de segurança para proteção (lente com tonalidade escura).
- 7.21.3. Proteção Auditiva
- Protetor auditivo tipo concha;
  - Protetor auditivo tipo inserção (plug).
- 7.21.4. Proteção Respiratória
- Respirador purificador de ar (descartável);
  - Respirador purificador de ar (com filtro).
- 7.21.5. Proteção dos Membros Superiores
- Luva isolante de borracha;
  - Luva de proteção em raspa e vaqueta;
  - Luva de proteção em vaqueta;
  - Luva de proteção tipo condutiva;
  - Luva de proteção em borracha nitrílica;
  - Luva de proteção em PVC (HEXANOL);
  - Manga de proteção isolante de borracha.
- 7.21.6. Proteção dos Membros Inferiores
- Calçado de proteção tipo botina de couro;
  - Calçado de proteção tipo bota de couro (cano médio);
  - Calçado de proteção tipo bota de couro (cano longo);
  - Calçado de proteção tipo bota de borracha (cano longo);
  - Calçado de proteção tipo condutivo;
  - Perneira de segurança.

- 7.21.7. Vestimentas de Segurança
- Blusão em tecido impermeável / Calça em tecido impermeável;
  - Vestimenta de proteção tipo condutiva.
- 7.21.8. Sinalização
- Colete de sinalização refletivo.
- 7.21.9. Proteção Contra Quedas com Diferença de Nível
- Cinturão de segurança tipo paraquedista;
  - Talabarte de segurança tipo regulável / Talabarte de segurança tipo Y com absorvedor de energia;
  - Dispositivo trava-quedas.
- 7.22. A lista acima não é exaustiva, devendo a empresa observar o estabelecido nas Normas Técnicas e de Segurança do Trabalho.
- 7.23. A Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's até o 5º dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedados a cobrança ou desconto de seus empregados de quaisquer valores referentes a estes.
- 7.24. Durante as férias dos ocupantes dos postos de serviço, não será necessária substituição dos profissionais, conforme Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços anexa a este Termo de Referência.
- 7.25. A Contratada deverá promover a certificação de todos os seus profissionais, aplicados na execução dos serviços, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas. Durante a execução do contrato, é obrigação da Contratada manter os seus profissionais atualizados conforme legislação pertinente.
- 7.25.1. Não haverá pagamentos adicionais, por parte da Contratante, quanto aos custos decorrentes de treinamentos, certificações, capacitações, credenciamentos e atualizações conforme legislação pertinente, necessários à prestação dos serviços.
- 7.26. Quando na execução de manutenção preventiva e corretiva, se a mão de obra necessária não estiver contemplada no efetivo contrato, a Contratada poderá solicitar serviços à profissional ou empresa especializada na atividade, sem ônus adicional para a Contratante, exceto quanto ao gasto com materiais.
- 7.27. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro - situações de urgência e emergência - ocorrer após as 17 (dezessete) horas, a Contratada deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais ou de instalações do Complexo da ABIN em Brasília-DF, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto.
- 7.27.1. Em situações de urgências ou emergências, a Contratada deverá cumprir o prazo que a Fiscalização do Contrato determinar, ainda que implique em trabalhos noturnos, fora do expediente, fins de semana e feriados, sem despesa adicional para Contratante.
- 7.28. Quando se tratar de serviços de maior complexidade de execução, seja por questões técnicas ou pelo volume do serviço, a Contratada deverá estabelecer e registrar de comum acordo com a Fiscalização do Contrato, para cada Ordem de Serviço, as datas de início e conclusão dos serviços nelas solicitados, que só poderão ser prorrogadas, em caráter excepcional, mediante prévia concordância da Fiscalização do Contrato ou por outro servidor por ele designado.
- 7.28.1. As Ordens de Serviços só poderão ser consideradas atendidas, após o "aceite" do Cliente, quando for o caso, e o "de acordo" da Fiscalização do Contrato.
- 7.28.2. A Contratada emitirá mensalmente relatórios técnicos contemplando todos os serviços realizados de forma detalhada, informando os procedimentos utilizados, materiais substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados e sugestões para melhorias. Os relatórios técnicos deverão ser entregues à Fiscalização do Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente. O modelo deste relatório mensal deverá ser previamente discutido e aprovado pelo Contratante.
- O Relatório Técnico mensal será, necessariamente, firmado pelos responsáveis técnicos pela execução dos serviços que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Discriminação dos serviços executados, incluindo a identificação, data, hora de início e fim dos serviços;
  - Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do Relatório Técnico mensal;
  - Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;
  - Resumo dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, com a indicação de pendências, as razões de sua existência, ressaltando aquelas cuja solução dependam de ações por parte da Contratante;
  - Sugestões sobre os reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
  - Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
  - Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
  - Parecer sobre o estado das instalações, edificações, sistemas prediais e diversos equipamentos, indicando as deficiências e sugerindo correções.
- 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
- 8.1. O procedimento de verificação dos serviços será realizado periodicamente, *in loco*, pelos fiscais do contrato com base neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 8.2. O contrato será gerido por um fiscal titular e um fiscal substituto, devendo todas as comunicações serem realizadas com eles e preferencialmente por escrito, inclusive por e-mail, devendo-se registrar no Livro de Ocorrências eventuais comunicações verbais.
- 8.2.1. É terminantemente proibida a comunicação sobre aspectos relativos à execução dos serviços com pessoas que não sejam os fiscais titular e substituto.
- 8.3. Os serviços que não atenderem aos requisitos técnicos e de qualidade serão considerados insatisfatórios e deverão ser corrigidos às custas da CONTRATADA.
- 8.3.1. Ao verificar erros de execução ou serviços insatisfatórios, os fiscais devem notificar a contratada para que os erros sejam corrigidos de modo a não comprometer a execução e qualidade do serviço.
- 8.4. As medições mensais para pagamento serão apresentadas com a totalização do dias e frações de dias trabalhados por posto de serviço acrescida dos materiais de aplicação fornecidos para o desenvolvimento dos serviços.
- 8.5. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente aos dias de ausência. A apuração do valor mensal a ser pago à Contratada, para todos os postos de serviço, será realizada com base na metodologia do pagamento pelo Fato Gerador. O valor a ser descontado corresponderá ao total da carga horária de posto descoberto sobre o total diário multiplicada pelo valor diário correspondente ao posto de serviço.
- 8.6. Para o pagamento de materiais contemplados na listagem apresentada na aba "Materiais" da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, será considerado o preço apresentado pela Contratada para cada um deles.
- 8.6.1. Excepcionalmente, e de forma justificada, quando houver necessidade de utilização de materiais que não estejam contemplados na referida lista constante da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços anexa a este Termo de Referência, o respectivo pagamento será feito de acordo com os valores descritos na tabela SINAPI do mesmo mês utilizado para elaboração da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, sobre os quais deverá incidir o desconto final global ofertado pela Contratada na licitação em relação aos custos de referência para os materiais, estimados pela Contratante.
- 8.6.2. Na ausência de previsão de tais materiais no SINAPI, a Contratada deverá apresentar, previamente, à fiscalização contratual, o mínimo de 4 (quatro) orçamentos de empresas distintas e idôneas do mercado, cabendo ao Contratante, com base em pesquisa por ele realizada na forma da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 73/2020, confirmar ou não o preço proposto e autorizar, se for o caso, a realização da despesa. Além dos orçamentos, deverá ser elaborada tabela resumo contendo a descrição do item e valores obtidos em cada um dos fornecedores para cada item, conforme modelo a ser apresentado pela Fiscalização do Contrato.
- 8.6.3. Sobre os preços finais negociados na forma do item anterior e constante na nota fiscal de aquisição de cada material, deverá incidir o mesmo desconto final global ofertado pela Contratada na licitação em relação aos custos de referência para os materiais, estimados pela Contratante. Nestes casos, a Contratada deverá apresentar as notas fiscais das compras dos materiais, peças, componentes e equipamentos utilizados, bem como os respectivos orçamentos com a anuência da Fiscalização do Contrato.
- 8.7. O valor a ser pago poderá sofrer ajuste de acordo com as avaliações apresentadas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR - anexo a este Termo de Referência.
- 8.8. Diariamente a Contratada deverá elaborar um Relatório de Execução dos Serviços contendo a especificação do conjunto de ações e serviços que foram providenciadas por ela, disponibilizando acesso imediato à Fiscalização do Contrato, contendo, no mínimo:
- Procedimentos das atividades realizadas especificados;
  - Descrição da mão de obra presente no dia;
  - Lista de Solicitações de Serviço recebidas e atendidas no dia em questão;
  - Lista com descrição dos serviços preventivos realizados com suas respectivas Solicitações de Serviço, caso tenham sido criadas, ou solicitação de criação;
  - Lista com descrição dos serviços corretivos realizados com suas respectivas Solicitações de Serviço, caso tenham sido criadas, ou solicitação de criação;
  - Planilha discriminando todos os materiais utilizados no dia.

8.9. A Contratada deve manter as instalações prediais da Contratante, internas e externas abrangidas por este Termo de Referência e pelo Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, de forma a garantir suas funcionalidades, com o propósito de assegurar um funcionamento perfeito e duradouro, o que influencia diretamente no desempenho e na produtividade das atividades públicas.

#### 9. MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

9.1. A aba "Materiais" da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços em anexo contém o estimativo de materiais que deverão ser fornecidos pela Contratada ao longo da execução contratual.

9.1.1. Todos os materiais deverão ser fornecidos pela Contratada e serão medidos e pagos pela ABIN nos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente.

9.1.2. A cada entrega de material, deverão ser entregues recibos, em duas vias, contendo a descrição e quantitativo de cada item efetivamente entregue. O recibo deverá ser obrigatoriamente assinado por servidor da ABIN e pelo motorista responsável pela entrega, devendo uma via ser disponibilizada à Fiscalização do Contrato e a outra via ficando de posse da Contratada.

9.1.3. Para fins de medição, a Contratada deverá enviar os recibos assinados de todos os materiais fornecidos ao longo do mês em questão, além das notas fiscais dos itens provenientes de pesquisa de mercado e das tabelas contendo as propostas enviadas pelos fornecedores para todos os itens, com a respectiva autorização de compra emitida pela Fiscalização do Contrato.

9.1.4. A estimativa dos materiais foi feita com base no consumo observado no período de novembro de 2018 a março de 2020.

9.2. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

9.3. Todos os materiais fornecidos pela Contratada deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, devendo a Contratada responsabilizar-se por eventuais trocas durante o prazo de vigência da garantia.

9.4. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados nos serviços. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização.

9.5. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados na ABIN devendo ter devolução imediata.

9.6. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela Fiscalização, devendo a Contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.

9.7. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela Fiscalização no momento oportuno.

9.8. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela Fiscalização.

9.9. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada.

9.10. Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: TIGRE (materiais hidráulicos e sanitários); DECA E CELITE (louças e acessórios sanitários); CORAL E SHERWIN WILLIAMS (tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico).

9.11. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

9.12. A quantidade de materiais e seu orçamento a ser utilizado pela Contratada na execução dos serviços encontram-se relacionados na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

9.13. A quantidade de materiais é meramente estimativa, podendo haver variações no quantitativo a ser consumido.

9.14. Os materiais contemplados na tabela SINAPI deverão ser entregues na ABIN no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de solicitação do pedido (Requisição de Materiais) sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, além de que eventuais atrasos serão contabilizados no IMR.

9.15. Os materiais não contemplados na tabela SINAPI serão fornecidos pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de aprovação dos orçamentos apresentados à Fiscalização. Os orçamentos (em número mínimo de 04) deverão ser apresentados para aprovação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de solicitação do pedido (Requisição de Materiais) sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista.

9.16. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

9.17. Os materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, detergentes, sabões, estopas, panos, palhas de aço, utensílios e produtos de limpeza, materiais de escritório, etc.) ferramentas, equipamentos, aparelhos, instrumentos de medição e testes e seus acessórios, equipamentos de proteção individual - EPI, uniformes etc., não serão pagos por medição de quantitativos consumidos, devendo seus respectivos custos estar considerados nas formações de custos dos profissionais ou no BDI, conforme o caso.

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma de desembolso mensal.

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. 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;

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

11.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPn. 5/2017:

11.10.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;

11.10.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

11.12. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional

11.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.14. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças (exceto em caso de férias), o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

11.14.1. A identificação do substituto deverá ser realizada mediante apresentação da Ficha de Registro do Empregado, nos termos da Portaria Mtb 41, de 28/03/2007, que demonstre estar o funcionário regularmente contratado pela Contratada, além da apresentação das qualificações exigidas no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

11.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.17. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.18.1. Não serão incluídas na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.20. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.20.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.21. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.22. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.24. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

11.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.26. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

11.27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.27.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.27.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.27.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



- 11.28. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.29. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.30. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.31. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 11.31.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.31.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.31.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.35. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante
- 11.36. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.37. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.37.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.38. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.43. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 11.44. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.46. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.48. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.48.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.48.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.49. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 11.49.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 11.49.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 11.49.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 11.50. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.51. Responder, em até 2 (dois) dias úteis do recebimento da solicitação, a todos os questionamentos formulados pela ABIN.
- 11.51.1. O prazo poderá, mediante justificativa apresentada pela contratada antes de findo o prazo inicial, ser prorrogado pela ABIN.
- 11.52. Informar, conclusivamente, em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao fim da vigência do contrato, se possui interesse em sua prorrogação, sem prejuízo e independentemente de questionamento por parte da contratante.
- 11.53. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol e das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto nº 9.177/2017, e legislação correlata.
- 11.54. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010), inclusive sobre todas as peças técnicas desenvolvidas pelos projetistas e arquiteto durante o desenvolvimento de seus trabalhos e sobre o desempenho do função do engenheiro civil, elétrico, mecânico e arquiteto.
- 11.55. Elaborar o Diário de Ocorrências, incluindo diariamente, pelos Engenheiros ocupantes dos postos de serviços, as informações sobre o andamento do contrato, tais como, número de funcionários do dia, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- 11.56. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da conclusão de cada serviço indicado no Diário de Ocorrências;
- 11.57. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.58. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.58.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 11.58.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente



- 14.6.1.1. Os profissionais indicados passarão por avaliação prévia da ABIN, podendo ter sua indicação recusada, devendo ser substituído por outro.
- 14.6.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), como requisito prévio para liberação da fatura correspondente:
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.6.3. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, como requisito prévio para liberação da fatura correspondente:
- a) Folha de pagamento com a discriminação dos salários e demais benefícios de todos os funcionários alocados na prestação dos serviços, inclusive de eventuais substitutos;
  - b) Contracheques de todos funcionários alocados na prestação dos serviços e de eventuais substitutos;
  - c) Recibo de Vale Alimentação e Vale Transporte de todos os funcionários alocados na prestação dos serviços e de eventuais substitutos;
  - d) Comprovante de recolhimento de FGTS e INSS de todos os funcionários alocados na prestação do serviço e de eventuais substitutos;
  - e) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP de todos os funcionários alocados na prestação dos serviços e de eventuais substitutos. A relação deverá ser, obrigatoriamente, do mês em questão;
  - f) Comprovante de depósito bancário de salários e demais verbas trabalhistas;
  - g) Comprovante de pagamento do vale alimentação, independentemente do envio do recibo assinado pelo funcionário;
  - h) Comprovante de pagamento do vale transporte, independentemente do envio do recibo assinado pelo funcionário;
  - i) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados;
  - j) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  - k) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
  - l) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas na legislação e nas Convenções Coletivas, Acordos Coletivos ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo de trabalho;
  - m) Planilha discriminativa de todos os insumos constantes da estimativa de materiais da Planilha de Custos, com o respectivo preço com o desconto aplicado (se existente) e quantitativo efetivamente entregue no mês em questão;
  - n) Planilha discriminativa de todos os insumos constantes da tabela SINAPI e que não constem da Planilha de Custos, com o respectivo preço com o desconto aplicado (se existente) e quantitativo efetivamente entregue no mês em questão;
  - o) Planilha discriminativa de todos os insumos adquiridos via pesquisa de mercado, com as respectivas notas fiscais de aquisição, orçamentos, com o respectivo preço com o desconto aplicado (se existente) e quantitativo efetivamente entregue no mês em questão;
- 14.6.4. entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
  - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
  - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
  - e) comprovantes de realização de exames médicos periódicos;
  - f) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.6.5. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da demissão de qualquer funcionário alocado diretamente na prestação dos serviços:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.6.6. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido pela fiscalização do contrato:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.7. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.6 acima deverão ser apresentados.
- 14.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 14.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 14.13. A Contratante poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 14.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 14.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária, nos termos fixados em legislação vigente, sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Serão efetivados eventuais descontos ou glosas, em função de ausências ou de prestação de serviço em qualidade ou quantidade insuficiente e/ou contrária às disposições deste Termo de Referência e de seus anexos;
- e) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.14.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- d) Deve ser entregue o Certificado de Transporte de Resíduos (CTR's) correspondente a todas as caçambas de entulhos retiradas da ABIN.
- 14.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos. Adicionalmente, cabe a fiscalização do contrato verificar os demais benefícios previstos em CCT para os empregados vinculados.
- 14.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 14.16. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 14.17. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 14.18. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante, quaisquer dos seguintes documentos abaixo:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 14.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.20. A Contratada será a única responsável por todos os serviços realizados por ela no Complexo da ABIN-DF, devendo responder por todos os danos deles provenientes, inclusive futuramente.
- 14.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.24. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.31. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.33.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.33.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.33.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 14.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 14.35. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
15. **SIGILO**
- 15.1. A contratada deve:
- 15.1.1. manter sigilo relativo ao objeto, a sua execução e aos dados e informações postos à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma, sob as penas da lei;

- 15.1.2. adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto, aos dados e às informações postos à sua disposição;
- 15.1.3. apresentar com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao início da realização dos serviços, relação nominal com o nº de RG e CPF, para fins de concessão de credencial de segurança e assinatura do Termo de Confidencialidade e Manutenção de Sigilo, das pessoas que poderão ter acesso a informação classificada em qualquer grau de sigilo e material de acesso restrito;
- 15.1.4. a critério da contratante, apresentar certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de pendências e dúvidas surgidas nos processos de contratação e gestão;
- 15.1.5. receber, a critério da contratante, inspeções para habilitação de segurança e sua manutenção;
- 15.1.6. abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação.
- 15.2. O contrato poderá ser alterado para a inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião de sua assinatura.
- 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, bem como dos documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.3.2. No prazo de até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4. No prazo de até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 17. DO PAGAMENTO**
- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada pela comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal

quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, observadas as regras acerca do pagamento pelo fato gerador.

17.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00008219, assim apurado:

I = (TX)	I = (3/100)/365	I = 0,00008219 TX = Percentual da taxa anual = 3%
----------	-----------------	--

#### 18. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

18.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

18.1.1. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, disposta no Anexo VII-D:

18.1.1.1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

18.1.1.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

18.1.1.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

18.1.1.4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

18.1.1.5. Módulo 5: Insumos; e

18.1.1.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

18.1.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

18.1.3. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

18.1.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

18.1.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

18.1.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

18.1.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

18.1.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

18.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item 18.1.2 acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

#### 19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3. Para os insumos previstos na tabela do SINAPI de referência da Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratante: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital, atualizando para a tabela SINAPI do mesmo mês de referência original e do ano em questão.

19.3.4. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (uniformes e EPI's): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha Estimativa de Custos

e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

19.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.13. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (uniformes e EPI's), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INCC-M - Índice Nacional da Construção Civil, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V \times (I - I_0) / I_0$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I\_0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

19.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

19.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

19.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.19. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 20.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 20.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
21. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2. **Multa de:**
- 21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Permitir a presença de profissional sem uniforme e/ou EPI.	01
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos que não sejam a execução do objeto contratado.	02



8	Deixar de providenciar a remoção contínua de entulho e detritos dos locais de serviço, utilizando-se de transporte para local apropriado e autorizado pelo Poder Público.	02
9	Deixar de comparecer a reuniões de início dos serviços ou de avaliação/acompanhamento.	03
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
12	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
13	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
14	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
15	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
16	Deixar de entregar a ART/RTT, o Programa de Gerenciamento de Riscos e demais documentos pertinentes à execução do Contrato.	02

21.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

21.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de (05) cinco dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Registro no Termo de Referência da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas na inscrição acima é plenamente justificável;

22.3.1.1. Justificativa: O inciso I do art.30 da Lei 8.666/93 autoriza o órgão a exigir para fins de qualificação técnica dos interessados "registro ou inscrição na entidade profissional competente". A atividade econômica de engenharia e arquitetura está regulamentada pela Lei 5.194/66, neste caso o exercício não é totalmente livre, devendo-se moldar às normas previstas na legislação de regência. O registro pode ser exigido nos casos em que a profissão ou atividade exercida pela licitante se encontrar regulamentada através de lei em sentido estrito. A exigência do edital decorre da literalidade do art. 1 da Lei 6839 de 30.10.1980. Por outro lado, o Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), na Resolução n.º 336, de 27 de outubro de 1989, art. 4º, determina que a pessoa jurídica enquadrada em qualquer uma das classes do Art. 1º só terá condições legais para o início da sua atividade técnico-profissional, após ter o seu registro efetivado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Desta forma, se observa que o critério de qualificação exposto acima é plenamente justificável.

22.3.2. Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à prestação de serviços de manutenção predial em edificação ou complexo de edificações com área construída igual ou superior a 40.000 m² (quarenta mil metros quadrados), envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, quais sejam:

a) **manutenção de instalações elétricas prediais de baixa e/ou média tensão;**

b) **manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;**

c) **manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado;**

d) **manutenção de instalação de sistema de detecção, prevenção, alarme e sinalização de incêndio;**

e) **manutenção de sistemas de ar-condicionado;**

f) **manutenção de sistemas de grupo motogeradores;**

g) **manutenção de edificações civis.**

22.3.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de área exigida, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

22.3.2.2. Tal critério de qualificação tem por finalidade exigir que o licitante tenha experiência prévia em serviços em edificação ou complexo de edificações que possuam dimensões similares à da ABIN. A área exigida representa menos que a metade da área construída do Complexo da ABIN em Brasília.



- 25.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 25.1.1. Anexo I - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (SEI 0385800).
- 25.1.2. Anexo II - Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas para composição dos custos dos postos de serviço (SEI 0346606, 0376498, 0145685, 0145695 e 0354508).
- 25.1.3. Anexo III - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (SEI nº 0385962).
- 25.1.4. Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados (SEI 0362008).
- 25.1.5. Anexo V - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (SEI 0370946).
- 25.1.6. Anexo VI - Declaração de Vistoria/Não Vistoria (SEI 0386986).

Brasília-DF, 08 de julho de 2021.

---

Referência: Processo nº 00091.004025/2020-62

SEI nº 0390672

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -