

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022**  
**(Processo Administrativo n.º 35014.363964/2021-24)**

Torna-se público que o Instituto Nacional do Seguro Social, por meio da Superintendência Regional Nordeste (SR-IV), sediada Av. Dantas Barreto, 300- Santo Antônio, Recife/PE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/07/2022

Horário: 09:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para executar serviços de manutenção predial de caráter preventivo e corretivo, abrangendo as áreas internas e externas, com cobertura de risco, bem como a execução de serviços eventuais de pequena monta, nos prédios das Unidades Operacionais do INSS no Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 510677

Fonte: 0150570202

Programa de Trabalho Resumido: 174301 Elemento de Despesa: 339039

PI: PREDIAL

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de

Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF

nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente

serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor mensal R\$ 159.693,63 (cento e cinquenta e nove mil seiscentos e noventa e três reais e sessenta e três centavos) e valor anual R\$ 1.916.323,56 (um milhão novecentos e dezesseis mil e trezentos e vinte e três reais e cinquenta e seis) do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual global do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.22. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.29. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.30.1 por empresas brasileiras;

7.30.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.30.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.32.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.32.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000041/2021 - DATA DE REGISTRO NO MTE:23/03/2021;

8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes

(Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de



funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico- financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou

encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões

feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 9.11. Qualificação Técnica:

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

9.11.2. Capacitação técnico-operacional (Empresa): Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnico operacional, devidamente registrados no CREA/CAU, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, através de profissional(is) habilitado(s) nas áreas de engenharia elétrica e/ou eletrônica, engenharia civil/arquitetura de serviços de características semelhantes, limitadas às parcelas de maior relevância do objeto da licitação;

9.11.2.1. Parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo mencionadas no subitem anterior são as será considerada a experiência em manutenção e/ou operação ou equivalente em construção e/ou instalação, assim discriminada:

I. Manutenção preventiva e corretiva (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias

prediais, em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

II. Manutenção e operação (ou construção e/ou instalação) de sistemas de combate à incêndio, em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

III. Manutenção (ou construção e/ou instalação) de rede elétrica estabilizada e aterrada para microcomputadores e/ou computadores e periféricos, em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

IV. Manutenção (ou construção e/ou instalação) em rede lógica (informática) em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

9.11.2.2. Na sub-alínea anterior foram adotados valores com 50% das dimensões dos imóveis, objeto da presente contratação, visto serem suficientes para a comprovação da aptidão de acordo com os critérios estabelecidos pela lei 8.666/93 e IN-06/2013.

9.11.2.3. Para efeito de comprovação das exigências da subalínea "9.11.2.1", serão consideradas as experiências em manutenção e/ou operação ou equivalente em construção e/ou instalação.

9.11.2.4. Poderão ser somados os quantitativos de quantos atestados forem necessários para se obter as quantidades mínimas exigidas, desde que os serviços tenham ocorrido concomitantemente.

9.11.2.5. A licitante deverá comprovar que já executou atividades de terceirização dos serviços compatíveis com a subalínea "9.11.2.1." .

I. Para efeito da comprovação exigida na subalínea retro será admitido o somatório de atestados.

II. A comprovação de que trata a subalínea "26.3.1.5" somente poderá se referir à contratos integralmente executados, incluindo suas prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

III. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

IV. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

9.11.2.6. A licitante deverá apresentar declaração de que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração.

9.11.3. Capacitação técnico-profissional: Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior habilitado(s) nas áreas de engenharia elétrica ou eletrônica ou engenharia civil ou arquitetura, detentor(es) de atestados de responsabilidade técnica por trabalhos de características semelhantes, registrado no CREA, limitadas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

9.11.3.1. As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no subitem anterior, para efeito da capacitação técnico-profissional são as seguintes:

I. Manutenção preventiva e corretiva (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais;

II. Manutenção e operação (ou construção e/ou instalação) de sistemas de combate à incêndio e pânico;

III. Manutenção (ou construção e/ou instalação) de rede elétrica estabilizada e aterrada para microcomputadores e/ou computadores e periféricos;

IV. Manutenção (ou construção e/ou instalação) em rede lógica (informática);

9.11.3.2. Para efeito da sub-alínea anterior, será considerada a experiência em manutenção e/ou operação ou equivalente em construção e/ou instalação.

9.11.4. Prova de vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa licitante, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

I. Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;

III. Contrato Social ou último aditivo, se houver;

IV. Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão nº 291/2007 – Plenário).

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.13.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

9.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.13.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

9.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico financeira;

9.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

9.13.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

9.13.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

9.13.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- 9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.



## **15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 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;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5 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;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 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.

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

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [logsls@inss.gov.br](mailto:logsls@inss.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Dantas Barreto, 300 -Santo Antônio – Recife/PE, Serviço de Engenharia e Patrimônio Imobiliário SENGPAI SRIV.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Dantas Barreto, 300 - Santo Antônio – Recife/PE, Serviço de Engenharia e Patrimônio Imobiliário, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.3 ANEXO III – Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços ;

25.12.4 ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria;

25.12.5 ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.12.6 Anexo VI - Modelos de Atestados de Capacidade Técnica;

25.12.7 Anexo VII - Modelos de Declarações;

25.12.8 Anexo VIII - Modelos de Proposta de Preços;

Recife, 04 de julho de 2022

**JOSÉ ROOSEVELT ARAÚJO CORRÊA**

Coordenador de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística

Por delegação de competência pela Portaria PRES/INSS Nº 1.435, de 05 de abril de 2022



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROOSEVELT ARAUJO CORREA**, Coordenador(a) de **Gestão de Orçamento, Finanças e Logística**, em 05/07/2022, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no



site [https://sei.inss.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7996651** e o código CRC **0EDFDE9F**.

## ANEXO

### ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.363964/2021-24

#### DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para executar serviços de manutenção predial de caráter preventivo e corretivo, abrangendo as áreas internas e externas, com cobertura de risco, bem como a execução de serviços eventuais de pequena monta, nos prédios das Unidades Operacionais do INSS no Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência Mensal
ÚNICO	Executar serviço de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo, abrangendo as áreas internas e externas, com cobertura de risco, bem como a execução de serviços eventuais de pequena monta, nos prédios das Unidades Operacionais do INSS no Estado do Maranhão.	M <sup>2</sup>	31.479,39	R\$ 159.693,63

A cobertura de risco de que trata o parágrafo anterior tem caráter de seguro, cujos custos envolvidos foram estimados no contrato original (ou seja, há garantia do equilíbrio econômico financeiro do contrato), porém a contratada assume a responsabilidade pelo resguardo do patrimônio e das vidas dos usuários dos prédios objeto do contrato, quanto à ocorrência de sinistros relacionados ao objeto do serviço;

As áreas internas compreendem todos os andares, garagens e coberturas. As áreas externas compreendem as áreas não edificadas, mas integrantes dos imóveis, como: muros, rampas, estacionamentos, circulação de veículos, acessos, inclusive passeio público (calçadas);

A pretensa contratação dos serviços de manutenção predial, caracteriza-se como “serviço comum”, por ter padrões de desempenho e qualidade bem definidos, podendo ser realizada através de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, visando atender as necessidades das Gerências Executivas de São Luis e Imperatriz, subordinadas à Superintendência Regional Nordeste (SR-NE) do Instituto Nacional do Seguro Social.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (M²)
GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO LUIS	Av. dos Holandeses Quadra 31, n 32 - Quintas do Calhau - São Luis/MA	1.848,92
ARQUIVO GERAL - SÃO LUIS	Rua Senador João Pessoa, s/n - Centro - São Luis/MA	574,00
ARQUIVO FILIPINHO - SÃO LUIS	Av. João Pessoa, lojas 01,02,03 e 04 - Filipinho - São Luis/MA	235,60
APS BACABAU	Av. Carlos Saldanha, nº 126, Bacabau/MA	857,50
APS CAXIAS	Av. Otavio Passos, nº 643 - Centro - Caxias/MA	2.250,00
APS CHAPADINHA	Av. Coronel Pedro, S/n - Centro - Chapadinha/MA	494,97
APS CODÓ	Rua Porfilio Santos, s/n- Centro - Codó/MA	648,50
APS COROATÁ	Rua Senador Leite, nº 673, Centro - Coroatá/MA	1.655,00
APS PEDREIRAS	Av. Crescêncio Raposo, nº 2713, Centro - Pedreiras	494,97
APS PINHEIRO	Rua Luis Domingos, nº 329 - Pinheiro/MA	1.330,00
APS RIBAMAR	Rua Vereador João Moraes, s/n, Centro - São José de Ribamar/MA	419,00
APS BOM MENINO - SÃO LUIS	Av. Jaime Tavares, nº 182 - Centro - São Luis/MA	670,00
APS COHAB - SÃO LUIS	Rua 12, Quadra 14, Cohab, São Luis/MA	446,10
APS DEODORO - SÃO LUIS	Av. dos Franceses, nº 78 - Monte Castelo - São Luis/MA	446,10
APS TUTÓIA	Rua Senador Leite, nº 45, Centro - Tutóia/MA	828,00
APS COELHO NETO	Rua Marechal Cordeiro de Farias, s/n, Centro - Coelho Neto/MA	185,63
APS LAGO DA PEDRA	Rua José Alves Santos, s/n, Planalto - Lago da Pedra/MA	300,00
APS VIANA	Av. Prefeito de Almeida Couto, s/n, Viana/MA	190,06
APS CURURUPU	Rua Rio Branco, s/n, Centro - Cururupu/MA	330,00
APS TIMON	Rua Tenente Antônio Correia, s/n - Parque Piauí - Timon/MA	330,00
APS TIMBIRA	Rua Prefeito Manoel Mesquita, s/n - Centro - Timbira/MA	330,00

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (M²)
APS URBANO SANTOS	Av. Zeca Costa, s/n - Centro - Urbano Santos/MA	330,00
APS PENALVA	Rua Angélica, esquina c/ Travessa Angélica - Penalva/MA	330,00
APS ALDEIAS ALTAS/MA	Av. Santa Rosa, S/n - Aldeias Altas/MA	330,00
APS BARREIRINHAS	Travessa da Av. da Rodoviária, s/n - Bairro Boa Fé - Barreirinhas/MA	330,00
APS HUMBERTO DE CAMPOS	Rua da Fazenda, s/n, Humberto de Campos/MA	330,00
APS SANTA QUITÉRIA	Rua da Paz, s/n, Centro - Santa Quitéria/MA	330,00
APS SÃO BENTO	Rua Coronel Luis Reis, s/n, Centro - São Bento/MA	330,00
APS PIO XII	Rua Ceará, s/n, São raimundo - Pio XII/MA	330,00
APS SANTA RITA	BR 135 KM72 - Santa Rita/MA	330,00
APS DE NAZARÉ - SÃO LUIS	Av. dos Portugueses, 200 - Anjo da Guarda/MA	1.200,00
APS BURITI BRAVO	Av. José Leocádio, s/n, Vila José Henrique, Buriti Bravo /MA	330,00
APS SÃO MATHEUS	Av. Rodoviária, s/n - Centro - São Matheus/MA	330,00
APS PAÇO DO LUMIAR	Av. 13, s/n, Maiobão, Paço do Lumiar/MA	330,00
APS BURITI	Praça Epitácio Cafeteira, s/n, Buriti/MA	330,00
APS ARAIOSES	Rua 28 de julho, s/n, Centro - Araiozes/MA	330,00
APS ALTO ALEGRE DO PINDARÉ	Rua Padre André, s/n, Centro - Alto Alegredo Pindare/MA	330,00
APS ZÉ DOCA	Rua da Assep, s/n - Cento - Zé Doca/MA	330,00
APS MATÕES	Av. Duque de Caxias, s/n - Centro - Matões/MA	330,00
GERÊNCIA EXECUTIVA DO INSS IMPERATRIZ	Rua Simplício Moreira, 1026, Centro, Imperatriz/MA.	1.527,31
APS AÇAILÂNDIA	Rua Nilo de Sousa Ribeiro, 14B, Vila Bom Jardim, Açailândia/MA	377,41
APS AMARANTE	Rua Nicolau Dino, s/n, Centro, Amarante do Maranhão/MA.	330,00

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (M²)
APS ARAME	Rua Rio Branco, quadra 2, lote 32, s/n, Centro, Arame/MA.	330,00
APS BALSAS	Rua Paulo Ramos, 216, Centro, Balsas/MA.	474,66
APS BARRA DO CORDA	Rua Isaac Martins, 1250, Altamira, Barra da Corda/MA.	400,00
APS CAROLINA	Rua dos Operários, s/n, Centro, Carolina/MA.	1.677,26
APS ESTREITO	Rua Presidente José Sarney, s/n, Planalto, Estreito/MA.	330,00
APS GOV. NUNES FREIRE	Praça do Trabalhador, s/n, Centro, Governador Nunes Freire/MA.	330,00
APS GRAJAÚ	Av. Hilton Nunes, s/n, Grajaú/MA.	400,00
APS ITINGA	Rua Gurupi, s/n, Parque Primavera, Itinga/MA.	330,00
APS PRESIDENTE DUTRA	Travessa 06, Vila Militar, Presidente Dutra/MA.	300,00
APS SANTA INÊS	Rua do Aeroporto, s/n, Santa Inês/MA.	300,00
APS SANTA LUZIA DO PARUÁ	Av. Professor João Moraes de Souza, 345, Centro, Santa Luzia do Paruá/MA.	388,40
APS BOM JARDIM	Rua São Benedito, s/n, Centro, Bom Jardim/MA.	330,00
APS CARUTAPERA	Travessa Urbano Santos, s/n, Centro, Carutapera/MA.	330,00
APS PINDARÉ-MIRIM	Praça do Estudante, s/n, Centro, Pindaré-Mirim/MA.	330,00
APS PORTO FRANCO	Rua Ipiranga, Praça Central, Centro, Porto Franco/MA.	330,00
APS SANTA LUZIA	Av. Roseana Sarney, s/n, Três Poderes, Santa Luzia/MA.	330,00
APS SÃO DOMINGOS	Rua Pereira Junior, s/n, Centro, São Domingos do Maranhão/MA.	330,00
APS TUNTUM	Av. Seabra de Carvalho, s/n, Centro, Tuntum/MA.	330,00
	<b>TOTAL</b>	<b>31.479,39</b>

Os serviços compreenderão a reposição de peças e materiais novos, originais ou similares, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e assistência técnica para o



perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios de uso do Instituto;

O procedimento licitatório e a contratação que dele resultar obedecerão integralmente a Lei nº 5.540/2005, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123, a Lei Federal nº 5.194/1966, que regula o exercício das profissões vinculadas ao CONFEA/CREA, a Lei Federal nº 12.378/2010, que regula o exercício das profissões vinculadas ao CAU, a Lei nº 12.240/2012 e de forma subsidiária, aos preceitos da Lei nº 8.666/1993, além de obedecerem aos decretos nº 5.450/2005, Decreto nº 3.555/2000, à Portaria/MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, à Instrução Normativa/SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto nº 6.204/2015, o Decreto nº 2.271/1997, a NBR 5.674, a NBR 15.575 e demais pertinentes. Também deverão obedecer ao Memorando nº 30/DIPRO/CEPAI/CGEPI/DIROFL/INSS, o Memorando-Circular Conjunto nº 08/2013, as orientações da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e alterações posteriores, a Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental, e outras normas legais e subsidiárias aplicáveis ao objeto do certame.

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Manutenção Predial, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A pretensa contratação se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do INSS para a execução de diversos serviços e em várias especialidades, que compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução desses serviços. Há de se considerar, ainda, o consumo de grandes quantidades de materiais de reposição empregada na manutenção predial, cuja aquisição, a qualquer tempo, dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade ocasionada pela própria burocracia da máquina pública, o que causaria sérios transtornos à Administração.

Diante dessa necessidade de manter as unidades orgânicas de uso do INSS em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra alternativa que não seja a contratação de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada, materiais e tudo que for necessário para que esse serviço não sofra solução de continuidade, considerando que essas despesas operacionais são planejadas e consolidadas na proposta orçamentária anual.

Ainda há que se considerar a constante necessidade de adequação da estrutura física das unidades às demandas que se apresentam, sejam emanadas do público alvo, sejam emanadas dos órgãos gestores/coordenadores.

É preciso destacar também a importância do pleno funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos, através de instrumentos ágeis de atuação, coordenados pelo Sistema de Gerenciamento de Serviços, a ser implantado pela CONTRATADA, com a garantia dos serviços prestados, para que os imóveis de uso mantenham boa conservação, visando a garantir a segurança patrimonial, além de um ambiente adequado de trabalho aos funcionários e usuários. Esse sistema a ser fornecido pela CONTRATADA será utilizado enquanto o INSS não dispuser de ferramenta própria, sendo que, a partir daí, este será o programa padrão que deverá ser obrigatoriamente adotado;

A presente contratação far-se-á por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, considerando que os serviços são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado;

A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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.

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

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Requisitos Legais:

Leis Federais:

Lei nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Micro Empresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;

Lei nº 5.194/1966: Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;

Lei nº 8.248/1991: Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

Instruções, Normas ABNT, outras, conforme o caso.

Decretos:

Decreto nº 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Decreto nº 3.555/2000: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

Decreto nº 8.538/2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

Instruções Normativas

Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26/5/2017: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

Instrução Normativa SEGES/MP nº 7, de 20/09/2018: Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2018, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime

de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa SEGES/MP nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Instrução Normativa SEGES/MP nº 02/2010: Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

Instrução Normativa SEGES/MP nº 04/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;

OBS: Considera-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes.

#### Requisitos de Manutenção:

Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo contratante, quando for o caso.

#### Requisitos Temporais

O prazo para execução do objeto do presente Contrato será de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a legislação vigente, contados a partir da assinatura do contrato.

#### Requisitos de Segurança

Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança, de circulação e de identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.

#### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

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.

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 1/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

I. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

II. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

III. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 12010, nos seguintes termos:

I.O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

II. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

III. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

IV. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

I. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

II. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

III. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Racionalização do consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, utilizando- se balde ou mangueira com esguicho disposto de sistema de fechamento (revolver, bico e outros), não devendo ser efetuada em vias e logradouros públicos (inciso II do artigo 6º da IN 01/2010 SLTI/ MPOG);

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços (inciso IV do artigo 6º da IN 01/2010 SLTI/MPOG);

Deverão ser aplicados os princípios de Sustentabilidade constantes do convênio firmado entre o INSS e Ministério do Meio ambiente: A3P/INSS;

Deverão ser aplicados as orientações oficiais da IN SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, e na Parte II, Capítulo II, subseção 2.8 do Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário – 2ª Edição;

#### Requisitos de projeto e de implementação

Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.

#### Requisitos de experiência profissional

A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

#### Requisitos de formação da equipe

A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados alocados ao contrato, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como preposto da empresa para representá-la perante a Administração.

#### Requisitos de metodologia de trabalho

Os empregados da contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

#### Requisitos de segurança da informação

Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

#### Requisitos de adequação do ambiente do órgão

Não haverá necessidade de adequação do ambiente onde os serviços serão realizados, em virtude de apenas serem serviços de manutenção continuada nos imóveis já existentes.

#### Requisitos de treinamento e capacitação dos servidores para gestão e fiscalização

Deve ser previamente verificado por parte da Administração, sobre a necessidade de treinamento, capacitação e orientação dos Servidores que atuarão nas funções descritas nos termos da IN-05/2017, e suas posteriores alterações.

O INSS designará servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Fiscal Setorial, nos termos da IN/SEGES/MP nº 5/2017, com o intuito do acompanhamento da execução contratual, além de outros atores que julgar necessários à perfeita prestação dos serviços.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Engenheiro Civil (CBO 2142-05);

Engenheiro Eletricista (CBO 2143-05);

Técnico de Segurança do Trabalho (CBO 3516-05);

Encarregado de Manutenção (CBO 7102-05)

Oficial de Manutenção I (CBO 9511-05);

Oficial de Manutenção II (CBO 5143-25);

Meio-oficial de Manutenção (CBO 5143-10);

Instalador de Rede (CBO 7321-30).

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

A quantidade estimada de deslocamentos foi estimada conforme previsão no ANEXO III . Há a necessidade de hospedagem, estimada conforme previsão no ANEXO III.

As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR

## CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, bem como nas obrigações da contratada.

## VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante mensagem eletrônica para o endereço “sengpai4@inss.gov.br”, antes da data fixada para a sessão pública.

Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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.

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

O Termo de Vistoria poderá ser substituído por Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017, bem como de que assume total responsabilidade por esse fato e, ainda, de que não utilizará de tal fato para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o INSS, na forma do Edital.

## DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento CONTRATANTE/CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

**SERVIÇO:** Toda e qualquer atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. (artigo 6º, Inciso II, da Lei 8.666/93.).

**TERMO DE REFERÊNCIA:** É o documento utilizado para instruir a licitação na modalidade de Pregão, que deverá conter indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento e, ainda, deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a

definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato. (incisos I e II do art. 8º do Decreto nº 3.555/200 e inciso I do art. 9º do Decreto nº 5.450/2005)

**INSTALAÇÕES E SISTEMAS:** Conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função.

**EQUIPAMENTOS:** Conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

**INSPEÇÃO:** Avaliação do estado da edificação e de suas partes constituintes, realizada para orientar as atividades de manutenção.

**MANUTENÇÃO:** Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação, modernização, pequenas reformas ou modificação de projeto e especificações desses Sistemas ou Equipamentos.

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

**MANUTENÇÃO CORRETIVA COM COBERTURA DE RISCO:** Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, desempenho insuficiente ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Os custos envolvidos em tais serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**SERVIÇOS EVENTUAIS:** É o conjunto de serviços realizados de forma não permanente, de acordo com o objeto contratual pré-definido, realizado por meio de pequenas intervenções nas edificações, sem que se configure incremento de valor ao imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades básicas dos sistemas. O rol de serviços eventuais é taxativo, conforme previsto na Planilha de Custos dos Serviços Eventuais, visando o atendimento de necessidades que não estão previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

**PROGRAMA DE MANUTENÇÃO:** É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade, registros e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Tal programa deverá estar de acordo com as "Rotinas Básicas de Manutenção Predial", bem como às NBR 5674 e NBR 14.037.

**RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO (RELATÓRIO TÉCNICO CONSOLIDADO):** É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvidos pela CONTRATADA em cada unidade. É um Relatório consolidado com descrição dos serviços executados por imóvel, contendo todos os RTV's, de acordo com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo, contendo explicitamente a relação de materiais empregados na execução dos serviços, bem como todas as Ordens de Serviços (O.S.) emitidas. Deverá ser assinado pelo Engenheiro responsável técnico da Contratada. Deverá também apresentar, sempre que possível, sugestões, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações. Deverão ser anexadas a este relatório todas as fichas de inspeção de rotina, bem como as ordens de serviços geradas, devidamente atestadas por servidor do Instituto, de forma a comprovar os serviços realizados.

O Sistema de Gerenciamento de Serviços tratará da elaboração e gerenciamento do Relatório Mensal de Manutenção.

**RELATÓRIO TÉCNICO DE VISITA – RTV:** É o documento que comprova que os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva foram executados de acordo com o previsto na Rotina Básica de Manutenção e de acordo com a solicitação da Administração, via Ordem de Serviço. Deverá ser assinado pelo responsável do Setor onde foi realizado o serviço, pelo profissional executor do serviço e pelo encarregado da CONTRATADA e endossado pela Fiscalização. Deverá conter a data de execução, descrição do tipo do serviço executado, a relação técnica dos materiais e ferramentas empregadas, suas marcas e seus preços,

a mão de obra envolvida e o tempo gasto para realização, dentre outras informações que explicitem o serviço executado, nos moldes do Anexo X.

O Sistema de Gerenciamento de Serviços tratará da elaboração e gerenciamento dos Relatórios Técnicos de Visita.

**NORMAS TÉCNICAS:** É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou outras entidades competentes, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.

**ESPECIFICAÇÕES:** É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.

**DEFEITO:** Anomalia que pode causar danos efetivos, mau funcionamento ou representar ameaça potencial à saúde ou à segurança do usuário, decorrente de falhas do projeto ou execução de um produto ou serviço, ou ainda, de informação incorreta ou inadequada de sua utilização ou manutenção.

**FALHA:** Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

**NÍVEIS DE ANORMALIDADE:** É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

**EMERGÊNCIA** - Ocorrência de falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio e/ou garantir a continuidade do funcionamento da unidade.

**URGÊNCIA** - Ocorrência de defeitos que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS.

**ALERTA** - Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação do Item a ou b.

**TEMPO DE ATENDIMENTO:** É o tempo determinado para mobilização, pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando a sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas. Os tempos máximos estimados estão descritos no subitem 10.1.18.

O Sistema de Gerenciamento de Serviços tratará os tempos estimados de atendimento em função do tipo de serviço considerado.

**OCORRÊNCIA:** Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.

**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS OU COLETIVOS:** Trata-se dos dispositivos utilizados para prevenção dos riscos da saúde e segurança do trabalhador, podendo ser de uso individual ou de aplicação coletiva.

A contratada é obrigada, por força de lei, a fornecer aos empregados todos os equipamentos exigidos para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc.

**EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO:** São equipamentos, ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição tais como: geofone eletrônico digital (ou equipamentos equivalentes de detecção de vazamentos em redes hidrossanitárias), equipamentos de testes específicos de certificação de cabos de rede (hand-held certification tools, cable tests ou cable analyzer) amperímetro, voltímetro, multiteste analógico, e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria, dentre outros, que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

**EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** É o grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, gerenciamento em automação, preventivos, corretivos e emergenciais, constituído, no mínimo, da mão-obra proposta. A equipe de manutenção divide-se em:



**EQUIPE MÍNIMA:** É a equipe destinada a realizar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva. Compõe-se de um rol mínimo de profissionais que possam dar atendimento à mais ampla gama de demandas observáveis (com dedicação exclusiva), e podem ser observadas em múltiplos inteiros a depender do dimensionamento do Anexo IV;

**EQUIPE ADMINISTRATIVA:** É a equipe formada pelos profissionais responsáveis pela gestão dos recursos da contratada, encarregado, Técnico de Segurança do Trabalho, inclusive engenheiros que serão responsáveis pelas propostas e soluções técnicas;

**MATERIAIS E INSUMOS:** É tudo aquilo que se emprega para a completa execução do objeto do contrato de manutenção, excetuada a parcela de mão-de-obra e equipamentos e divide-se em:

**MATERIAIS DE CONSUMO:** São todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: colas, fita isolante, Durepóxi, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafuso com buchas, veda rosca, solda, lixas, solventes, materiais de limpeza e outros afins, fornecidos pela CONTRATADA;

**MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO:** Todo e qualquer material ou peças originais ou similares, necessárias para a consecução das rotinas de manutenção corretiva fornecidos pela CONTRATADA.

**ORDEM DE SERVIÇO – OS:** É o documento formal utilizado pela Administração para a solicitação da execução de Serviços Corretivos e Eventuais do contrato de prestação de serviços e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado. Deverá conter a autorização da autoridade competente, a identificação da área solicitante, a descrição da tarefa, ateste por servidor que o serviço foi prestado, além dos elementos técnicos mínimos necessários à completa caracterização do serviço, nos moldes do Anexo XI.

O Sistema de Gerenciamento de Serviços tratará da elaboração e gerenciamento das Ordens de Serviço emitidas.

**DOCUMENTAÇÃO:** Conjunto de elementos, constituído de projetos, projetos “as built”, relatórios, relatórios técnicos de visita, ordens de serviço, etc, necessários à completa visualização dos serviços executados ou a executar, ou ainda que permita ao INSS solucionar problemas que foram diagnosticados pela Manutenção e não pertençam ao escopo do Contrato.

**RELATÓRIO PRELIMINAR DAS UNIDADES:** É parte integrante do Programa de Manutenção Preventiva. É um documento emitido pela CONTRATADA, logo após a assinatura do contrato e antes do início das rotinas de manutenção relatando as condições em que se encontram as unidades, ilustrado com fotografias e com o cronograma de rotinas de manutenção preventiva por unidade por dia e por mês. Este relatório deverá ser assinado pelo Engenheiro Responsável Técnico da CONTRATADA.

**SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS:** Sistema disponibilizado via WEB, capaz de fornecer dados on-line, via internet, em mídia digital e impressos (relatórios), além de permitir o recebimento e a emissão das OSs, entre outras informações.

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, com exceção dos itens 2.6.1 a 2.6.10 da Portaria n.º 2.296/97, de 23 de julho de 1997 - Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE; NBR 5674 – Requisitos para o Sistema de Gestão de Manutenção, Norma Regulamentadora Nº 10 – NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e outras Normas Regulamentadoras.

Os serviços compreenderão o fornecimento de toda a mão de obra especializada, material, peças, equipamentos, ferramentas e assistência técnica necessários para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e equipamentos das edificações de uso do INSS administradas pelas gerências executivas mencionadas acima.

As diretrizes e parâmetros para contratar serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva nas instalações e equipamentos dos prédios de uso do INSS, administrados pelas gerências executivas mencionadas acima, são os a seguir discriminados:

civis (inclusive serviço de chaveiro, vidraceiro, marceneiro e reparos de pintura);  
de reparos piso elevado;  
elétricas, telefônicas e de lógica;  
de Prevenção contra Descargas Atmosféricas - SPDA;  
hidro-sanitárias e de coleta de águas pluviais;  
e equipamentos de prevenção e combate a incêndio;  
de Sinalização Visual;  
Sistemas de sonorização;  
Sistemas de automação;  
Rede de comunicação de dados;  
Rede de coleta de condensado proveniente das unidades evaporadoras de ar condicionado;  
Reparos nas portas e portões eletrônicos, partes mecânicas, elétricas e eletrônicas;  
Sistema de cancelas controladoras de tráfego;  
Sistema de catracas de acesso;  
Instalação de forro e parede divisória (naval, vidro temperado e outras);  
Limpeza de caixas d'água e/ou reservatórios d'água;  
Limpeza de fossas e caixas de gordura;  
Reparos nas peças e nas estruturas de acionamento das persianas;  
Instalações/Fixação de equipamentos, tais como: antena de tv, acessórios de banheiro, quadros de aviso, bebedouros, fogões elétricos, negatoscópios, etc;  
Sistemas de alarmes de pânico (médicos peritos) e auxílio (banheiros PNE);  
Reparo nas estruturas metálicas quando necessário (totens, coberturas, esquadrias, grades, portões, etc);  
Outras instalações e equipamentos existentes e/ou incorporados ao prédio (exceto brigadistas, sistema de ar condicionado, elevadores e computadores, equipamentos de informática, mobiliário, bebedouros, portais de detecção de metais). As redes de alimentação e/ou drenagem dos sistemas retro-mencionados, são objeto da prestação do presente Contrato, e deverão ser mantidas, considerando os devidos entendimentos entre os diversos prestadores de serviço envolvidos na manutenção de cada um desses sistemas/equipamentos.

Os materiais e peças, constantes da relação exemplificativa inserta no ANEXO VII do Edital – PLANILHA DE CUSTOS DE MATERIAIS E INSUMOS serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços preventivos como nos serviços corretivos. Essa relação de materiais não é exaustiva, e a Contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros materiais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, desde que não se configure desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Desta forma, o pagamento mensal devido à Contratada pelos serviços prestados será composto por duas parcelas, sendo uma fixa e outra variável, decorrente dos serviços eventuais, quando executados.

Os equipamentos, aparelhos e ferramental básicos serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços preventivos como nos serviços corretivos. A Contratada ainda estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Os serviços preventivos ou corretivos somente serão considerados executados mediante a apresentação de RTV – (Relatório Técnico de Visita), devidamente atestado por responsável da unidade recebedora do serviço, sendo a Contratada a única responsável pela correta descrição do insumo e quantitativo utilizado. Inclui-se na execução do serviço a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

A manutenção dar-se-á com a cobertura de risco na ocorrência de fatos normais que determinam a intervenção através de ações corretivas ou preventivas.

Os fatos normais são aqueles decorrentes do uso não deliberadamente depredatório dos imóveis e equipamentos, do desgaste natural das partes bem como de ações não condicionadas de usuários.

Exclui-se da cobertura de risco a ocorrência de fatos anormais tais como: ações depredatórias deliberadas de terceiros (desde que de grandes proporções ou com elevada reincidência, de forma a causarem danos de razoável monta às instalações físicas dos prédios), e ocorrência de fenômenos meteorológicos anormais (vendaval, ciclones, enchente, tremores de terra, incêndios de grandes proporções, etc.). Caso sejam observadas ações, ainda que comprovadamente deliberadas e de caráter depredatório, mas que com consequências pontuais, suportadas pelos custos básicos estimados pelo presente contrato (a exemplo de vidro quebrado, telha quebrada, etc.) deverão ser cobertas pela Contratada, sem ônus extra para a Contratante, ainda que não exima os responsáveis pelo dano da restituição dos custos necessários à recomposição da área afetada.

Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão-de-obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas, equipamentos, transportes, operacionalidade de automação, fretes, remoção de móveis, remoção e recolocação de divisórias, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

Todas as peças e materiais utilizados na manutenção preventiva e corretiva devem ser de qualidade comprovada pelo INMETRO. Em caso de dúvida na aplicação de algum material que não possua a certificação do INMETRO e que não seja compatível com o material previamente existente, a Fiscalização deverá ser consultada.

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário compreendido entre as 06:30 h e as 18:30 h, respeitando os descansos previstos em lei, desde que não haja a necessidade de atuação em horário diverso daquele previsto ao funcionamento das unidades, situação em que a contratada deverá observar a legislação trabalhista, fazendo as compensações financeiras ou de horários, conforme previsto em lei;

O acompanhamento da execução dos serviços deverá estar em consonância com o Sistema de Gerenciamento, inclusive com as RTV e O.S. correspondentes.

#### DA DEFINIÇÃO DAS EQUIPES

Para garantia da execução dos serviços objeto da presente contratação, deverão ser observados alguns critérios mínimos quanto à formatação das equipes de trabalho e dos demais profissionais que realizarão atividades do escopo contratual;

Para realização das rotinas de serviço, será considerada uma Equipe Mínima, que constará dos profissionais com área de atuação específica, para atender à multiplicidade das demandas que podem ser observadas ao longo da vigência do contrato. A definição da equipe dá-se com vistas a abranger, com maior grau de precisão possível, todas as atividades mais relevantes das rotinas fixas (quer sejam preventivas, quer sejam corretivas), e compõe-se de:

01 (um) Oficial de Manutenção I (Eletricista) – Desenvolverá todas as atividades que envolvam preferencialmente serviços de instalações elétricas. Observar a obrigatoriedade de pagamento do adicional de periculosidade para a função, mesmo que trabalhando apenas em baixa tensão, de acordo com o Art. 193 CLT e Lei 12.740. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB. O profissional ocupante dessa função deverá possuir, no mínimo, a qualificação de eletricista com curso de NR-10.

01 (um) Oficial de Manutenção II (Pedreiro /Bombeiro Hidráulico/Pintor) – Desenvolverá todas as atividades que envolvam preferencialmente serviços de Pedreiro, Bombeiro Hidráulico e pequenos serviços de pintura. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB;

01 (um) Meio Oficial de Manutenção (Ajudante) – Suas atividades estão correlacionadas, principalmente, a auxiliar os serviços executados pelos profissionais “Oficial de Manutenção I” e “Oficial de Manutenção II”. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB; Observar a obrigatoriedade de pagamento do adicional de periculosidade para a função, mesmo que trabalhando apenas em baixa tensão, de acordo com o Art. 193 CLT e Lei 12.740. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB. O profissional ocupante dessa função deverá possuir, no mínimo, a qualificação de eletricista com curso de NR-10.

01 (um) veículo automotor, com fabricação de até no máximo 03 (três) anos, visando a proporcionar segurança no transporte do pessoal, evitando com isso soluções de descontinuidade no Contrato em face de recorrentes problemas de manutenção no equipamento. O veículo deverá ser capaz de transportar a equipe de no mínimo 04 (quatro) pessoas, além do ferramental e material típico e necessário às rotinas de manutenção preventiva e corretiva. Preferencialmente deverão ser utilizados veículos utilitários como vans ou caminhonetes com cabine dupla. Não haverá obrigatoriedade de aquisição do veículo por parte da CONTRATADA, mas essa deverá disponibilizá-lo à Administração, durante todo o período de vigência do Contrato, para prestação dos serviços nos termos do Edital. Os veículos poderão conter identificação da CONTRATADA, sendo vedada qualquer identificação da CONTRATANTE ou do Contrato. Desta forma, a disponibilização do serviço será remunerada de acordo com as estimativas da planilha do ANEXO III;

Serão utilizados múltiplos inteiros da equipe mínima mencionada acima, em função do resultado obtido no ANEXO IV – PLANILHA DE CARACTERIZAÇÃO DOS IMÓVEIS E DIMENSIONAMENTO DE EQUIPES, de forma a garantir o atendimento adequado a todas as unidades;

O dimensionamento elaborado com base no ANEXO IV levará em consideração o tempo de atendimento em cada unidade em função da sua área e sua depreciação média (função da idade e das condições de manutenção observadas no imóvel), os tempos de deslocamento entre as unidades e eventuais condições especiais, devidamente elencadas e fundamentadas no ato da elaboração do projeto básico;

Com as informações lançadas na planilha do ANEXO IV, será possível identificar a quantidade de dias, por mês, necessárias ao pleno atendimento de todas as unidades cobertas pelo presente contrato. Considerando que cada equipe deverá fazer o atendimento das unidades em 22 (vinte e dois) dias úteis por mês (em média), a quantidade de equipes será definida em função da fração inteira obtida entre o total de dias necessários ao atendimento pleno das unidades cobertas pelo contrato, e a quantidade média de dias úteis no mês (22 dias);

Desde que devidamente fundamentado, o responsável técnico pela elaboração do projeto básico poderá justificar a supressão de uma nova equipe (quando a fração obtida indicar a sua desnecessidade), ou a inclusão de uma nova equipe, (quando a fração obtida indicar a sua necessidade), em face de condições especiais de conhecimento do elaborador;

Todos os profissionais elencados na Equipe Técnica Mínima Fixa deverão ter seu vínculo comprovado com a CONTRATADA mensalmente em face da apresentação da documentação acessória de gestão de pessoal quando da entrega da fatura de serviços.

Exclusivamente em casos de serviços categorizados como “EMERGÊNCIA” ou “URGÊNCIA”, de responsabilidade da Equipe Mínima (Fixa), desde que devidamente fundamentados (indisponibilidade de execução do serviço pela equipe fixa em tempo hábil, por exemplo), poderá ser admitida a subcontratação, desde que haja concordância prévia da CONTRATANTE e a responsabilidade total da CONTRATADA, que responderá com exclusividade pela fiel execução e pela integralidade dos serviços. A CONTRATADA deverá comprovar a relação de prestação de serviço, seja por meio de nota fiscal de prestação de serviço, seja por contrato temporário, observadas as orientações legais em cada um dos casos. Deverá haver comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras pertinentes dos subcontratados sempre que a legislação exigir.

Ressalta-se que, independente da solução acolhida pela CONTRATADA da prestação dos serviços nas condições supracitadas, os tempos de atendimento elencados neste Termo de Referência deverão ser respeitados;

## Profissionais de rede de dados (lógica)

Para realização das rotinas de serviço de rede lógica, rack, telefonia e cabeamento, serão considerados profissionais de rede de dados, que constará dos profissionais com área de atuação específica, para atender à multiplicidade das demandas que podem ser observadas ao longo da vigência do contrato, e compõe-se de:

Instaladores de redes – reparador de redes telefônicas e de comunicação de dados – Fará os serviços de relocação de pontos, organização de cabos de rede, conectorização em racks e equipamentos, e demais necessidades evidenciadas relacionadas com os serviços em geral de rede lógica e telefonia. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB. Será demandado na medida da necessidade;

9.2.3.1.1. Todos os profissionais elencados deverão ter seu vínculo comprovado com a CONTRATADA mensalmente em face da apresentação da documentação acessória de gestão de pessoal quando da entrega da fatura de serviços.

Além das equipes fixas, o contrato deverá contar com outra equipe de apoio administrativo:

### Equipe Administrativa:

Engenheiro Civil / Arquiteto – Será o responsável pela gestão operacional do contrato. Esse profissional deverá emitir ART ou RRT de responsabilidade pelo acompanhamento dos serviços, e poderá ser o responsável técnico do contrato. Deverá realizar vistorias mensais para verificação das condições das unidades visitadas, com emissão de relatório de inspeção e proposição de melhorias técnicas, quando cabível. A quantidade de unidades a ser visitada por mês será função das distâncias a serem percorridas, quantidade de unidades existentes na rota, e, finalmente, da quantidade de dias de disponibilidade previsto no contrato. Será responsável pela elaboração do Programa de Manutenção Preventiva no prazo máximo de 30 dias da emissão da Ordem de Serviço para início do Contrato. Será responsável pela elaboração dos projetos de serviços eventuais em sua área de competência. Será responsável pela elaboração e assinatura dos Relatórios Mensais Consolidados. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB;

Engenheiro Eletricista – Será demandado sempre que o serviço a ser realizado demande sua especialidade técnica. Será obrigatoriamente responsável técnico pelos serviços de manutenção de subestações, com consequente emissão de ART. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB. Será responsável pelos projetos de serviços eventuais e de manutenção preventiva que envolvam distribuição ou redistribuição de cargas, instalação de novos equipamentos elétricos, verificação da necessidade de sistemas de economia de energia, entre outros compatíveis com sua especialidade;

Técnico de Segurança no Trabalho - Zelar pela saúde e pela integridade física do trabalhador, reduzindo ou eliminando o risco de acidentes no ambiente de trabalho. Elaborar, administrar e fiscalizar planos de prevenção de acidentes ambientais. Assessorar assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando instalações, materiais e serviços. Dar instruções aos funcionários sobre o uso de equipamentos de proteção individual e ministrar palestras e treinamentos, seguindo as normas de segurança vigentes e especificações da Instituição. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB;

Encarregado de Manutenção – Profissional com experiência comprovada na área de Manutenção Predial. Será responsável pelo controle das ordens de serviço, orientação das equipes, guarda e distribuição de materiais e ferramentas. As atribuições específicas se encontram no ANEXO IB.

9.2.4.1.1. Todos os profissionais elencados na equipe administrativa deverão ter seu vínculo comprovado com a CONTRATADA mensalmente em face da apresentação da documentação acessória de gestão de pessoal quando da entrega da fatura de serviços. O vínculo com os profissionais de nível superior (engenheiros/arquitetos) não precisa se dar por meio de contrato direto de trabalho, desde que não seja exigida a disponibilização de pelo menos 01 (um) homem/mês.

9.2.4.1.2. Caso opte pela comprovação do vínculo por meio de contrato de prestação de serviço de um ou ambos profissionais de nível superior, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária do prestador.

## MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA – ESPECIFICAÇÕES

Consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação nas instalações por dano em peça, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos e/ou falhas detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos ou partes.

Os serviços mínimos de manutenção corretiva, abarcados pelo contrato, estão descritos no ANEXO IB.

O encaminhamento da solicitação para atendimento da manutenção corretiva deverá seguir a sequência abaixo:

A Unidade Administrativa, por meio de um dos seus servidores, encaminha ao Gerente da Unidade / Setor a demanda observada em face de falha ou defeito;

O Gerente da Unidade Administrativa (ou o fiscal setorial em sua respectiva unidade, caso este não seja o próprio gerente) ou seu substituto encaminhará e-mail contendo a descrição sumária do problema observado diretamente ao fiscal técnico, com cópia ao gestor do contrato, que farão a moderação das solicitações, identificando eventuais serviços que não estejam contemplados no escopo do contrato;

O Fiscal Técnico do contrato, observada a solicitação, verificará a necessidade de que o serviço demandado e encaminhará à contratada, informando o caráter de urgência ou emergência (considerar os riscos inerentes ao não atendimento imediato da demanda), ou se a demanda poderá ser executada apenas na próxima rotina de preventivas, evitando deslocamentos desnecessários da CONTRATADA, com comprometimento da rotina mensal;

Confirmada a Urgência/Emergência, a contratada desloca sua equipe para atendimento da demanda, observando os prazos estabelecidos para atendimento de cada uma das unidades especificado no subitem 10.1.18 do presente Termo de Referência;

Realizado o serviço, o Encarregado/Representante da CONTRATADA faz a anotação do atendimento no RTV, especificando detalhadamente todos os campos existentes, inclusive a relação dos materiais e mão de obra empregados. O RTV deverá ser submetido ao Gerente da Unidade ou ao seu substituto, para que seja dado o ateste sobre o serviço executado;

O Gerente da Unidade (ou o fiscal setorial em sua respectiva unidade, caso este não seja o próprio gerente) ou seu substituto, para a aposição do ateste no RTV deverão verificar se o serviço foi adequadamente executado (mesmo sem o conhecimento técnico, é possível verificar se o problema relatado foi sanado, e se o local da prestação do serviço encontra-se limpo e com os revestimentos reconstituídos à condição original), fazendo constar do RTV quaisquer informações que julgue pertinentes, inclusive e principalmente, alguma pendência para que, querendo a CONTRATADA, possa tratar de imediato, ou programar para posterior execução desta, caso não disponha dos meios no momento do atendimento. Em seguida o documento deverá ser atestado;

O RTV será recolhido pela CONTRATADA, que deverá condensar as informações em um relatório único, que será encaminhado à CONTRATANTE, juntamente com as faturas dos serviços, e servirá como comprovação da realização dos mesmos. O Relatório Técnico Consolidado, bem como os RTV's que o geraram, deverão ser conferidos e assinados pelo Responsável Técnico (engenheiro) da CONTRATADA, que utilizar-se-á dessas informações, inclusive, para programadas intervenções futuras; Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um Relatório Técnico de Visita (RTV) detalhado dos serviços executados, conforme modelo do Anexo X.

A contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

A mão de obra empregada nessa parcela do contrato será aquela prevista no ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA.

Todos os relatórios de autorização e acompanhamento da execução dos serviços deverão estar em consonância com o Sistema de Gerenciamento, a ser proposto e implementado pela CONTRATADA.

#### MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA – ESPECIFICAÇÕES

As manutenções prediais preventivas deverão ser realizadas conforme a periodicidade estabelecida nas Rotinas Básicas de Manutenção (sendo parte integrante do Plano de Manutenção Predial), dentro do cronograma a ser definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA (essa deverá apresentar sua proposta de Cronograma Mensal, que será submetida a análise e aceitação por parte da CONTRATANTE), quando da contratação, para cada unidade predial do INSS.

As rotinas mínimas de Manutenção Preventiva, bem como os serviços e as áreas de atuação do contrato estão descritas no ANEXO IB.

Quando da execução da rotina preventiva, a CONTRATADA vier a constatar a necessidade de realização de ações corretivas com o objetivo de tratar defeitos existentes e falhas iminentes, essas ações deverão ser tomadas de imediato (sem necessidade de autorização prévia, desde que o serviço esteja abrangido pelo escopo contratual, e em caso de dúvida, poderá ser consultada a FISCALIZAÇÃO), ou quando da sua impossibilidade (pela indisponibilidade de meios de realização imediata), deverá haver agendamento para tanto no menor prazo possível;

Para toda intervenção preventiva deverá a Contratada emitir um Relatório Técnico de Visita (RTV) detalhado dos serviços executados, conforme modelo do Anexo X. O procedimento básico de execução da Rotina de Manutenção Preventiva deverá observar as seguintes etapas mínimas:

De acordo com o cronograma pré-estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA, a segunda empreenderá visitas às unidades administrativas objetivando a realização dos serviços contidos nas Rotinas Básicas de Manutenção, observadas as periodicidades máximas ali indicadas;

Ao chegar à unidade, a equipe da CONTRATADA deverá se apresentar ao responsável do INSS na localidade, informando os serviços que irá realizar, verificando a necessidade de paralisação momentânea de alguma atividade (se for o caso), fazendo assim as programações necessárias à consecução da íntegra do serviço;

Os serviços que demandem intervenções na área de público e/ou aqueles que causem incômodos, poeira, sons inconvenientes, odores ativos ou quaisquer outros que possam interferir no funcionamento da unidade (necessidade de desligamentos, por exemplo), deverão ser realizados, preferencialmente, fora do horário de funcionamento;

O Gerente da Unidade (ou o fiscal setorial em sua respectiva unidade, caso este não seja o próprio gerente) informará, durante a apresentação da equipe, quaisquer necessidades que tenha observado, para que sejam incluídas no rol dos serviços a serem realizados durante a estada da equipe no local, ou para que, quando imperiosamente necessário, sejam programadas para uma posterior visita breve (que deverá, preferencialmente, se dar antes da próxima rotina mensal de preventivas);

Realizadas as verificações e intervenções previstas na unidade, a CONTRATADA por meio de seu pessoal no local, emitirá um RTV descrevendo todas as atividades executadas, todos os materiais empregados, os horários de início e conclusão do atendimento, consignando o tipo de atendimento (preventivo ou corretivo), e todos os demais campos necessários do referido formulário. O RTV será finalmente submetido ao Gerente da Unidade (ou ao fiscal setorial em sua respectiva unidade, caso este não seja o próprio gerente) para aposição do ateste;

O Gerente da Unidade (ou o fiscal setorial em sua respectiva unidade, caso este não seja o próprio gerente) ou seu substituto, para a aposição do ateste no RTV, deverá verificar se o serviço foi adequadamente executado (mesmo sem o conhecimento técnico, é possível verificar se o problema relatado foi sanado, se as rotinas propostas foram executadas, e se o local da prestação do serviço encontra-se limpo e com os revestimentos reconstituídos à condição original), fazendo constar do RTV quaisquer informações que julgue pertinentes, inclusive e principalmente, alguma pendência para que, querendo a CONTRATADA, possa tratar de imediato, ou programar para posterior execução desta, caso não disponha dos meios no momento do atendimento. Em seguida o documento deverá ser atestado;

O RTV será recolhido pela CONTRATADA, que deverá condensar as informações em um relatório único, e o encaminhará à CONTRATANTE, juntamente com as faturas dos serviços. Esse servirá como comprovação da realização dos serviços. O Relatório Técnico Consolidado, bem como os RTV's que o geraram, deverão

ser conferidos e assinados pelo Responsável Técnico (engenheiro) da CONTRATADA, que se utilizará dessas informações, inclusive, para programação das intervenções futuras;

Mensalmente os Gerentes das APS (ou os fiscais setoriais em suas respectivas unidades, caso estes não sejam os próprios gerentes) deverão encaminhar à fiscalização do Contrato a Avaliação Mensal da CONTRATADA, onde estarão indicadas as faixas de enquadramento para pagamento dos serviços executados, para análise, discussão e possível aplicação de descontos e penalidades cabíveis.

A mão de obra empregada nessa parcela do contrato será aquela prevista no ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA

Todos os relatórios de autorização e acompanhamento da execução dos serviços deverão estar em consonância com o Sistema de Gerenciamento, a ser proposto e implementado pela CONTRATADA.

#### MANUTENÇÃO PREDIAL EVENTUAL – ESPECIFICAÇÕES

A parcela denominada de Serviços Eventuais incluída no presente Contrato propõe-se a dar atendimento às necessidades pontuais emanadas pela Administração, em forma de pequenas intervenções nas edificações, não caracterizando reforma, de forma que não haja o comprometimento da continuidade da atividade fim do órgão;

Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA, contidos no rol geral dos serviços de caráter preventivo e corretivo com cobertura de risco, ou ainda aqueles constantes das planilhas de serviços eventuais, deverão observar rigorosamente os critérios técnicos constantes das normas técnicas brasileiras vigentes, recomendações de fabricantes, e ainda de normas técnicas internacionais, quando as nacionais não fizerem ainda menção expressa do serviço ou material a ser empregado;

Os serviços da Parcela Eventual encontram-se devidamente discriminados na planilha do ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS EVENTUAIS, em rol exaustivo, de acordo com as necessidades que possam vir a ser observadas ao longo da vigência contratual, e de forma a evitar que haja um desvirtuamento do objeto contratual;

Os serviços desta parcela serão executados somente a critério da Administração, mediante solicitação formal por meio de O.S. (Ordem de Serviço), com autorização prévia da autoridade competente, e em quantidades compatíveis com aquelas contratadas;

A CONTRATADA não será obrigada a utilizar todos os itens e quantidades previstas no ANEXO VIII – Planilha de Custos dos Serviços Eventuais. A remuneração destes itens somente ocorrerá com a autorização e aprovação iniciais dos serviços pelo Fiscal Técnico do Contrato e, após a conclusão dos serviços, depois do recebimento pelo Fiscal, caso necessário, mediante apresentação da ART (Registro de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) dos profissionais, Engenheiro/Arquiteto, alocados no Contrato da CONTRATADA;

O cronograma de execução dos Serviços Eventuais, sempre que solicitados, deverá ser elaborado pela CONTRATADA, que o proporá à Fiscalização, podendo ser alterado em observância ao interesse público;

A equipe que irá executar os serviços de caráter eventual deverá ser diversa daquela prevista na parcela fixa do Contrato (Manutenção Preventiva e Corretiva com Cobertura de Riscos), ou pela equipe original. Qualquer alteração só será aceita, desde que em caráter extraordinário (horário diverso daquele disponível para execução da rotina contratual), com consequente pagamento de horas extras ou Contrato por tarefa pronta e com prévia autorização da Fiscalização. Os profissionais empregados no desenvolvimento de tais serviços deverão estar devidamente registrados, e ter todos os custos relacionados com as obrigações sociais devidamente recolhidos, ou, no caso de subcontratação parcial de serviços, deverá, inclusive fazendo provas dos recolhimentos de todas as verbas legalmente previstas;

A simples previsão dos quantitativos de serviços indicados nas planilhas de serviços eventuais não gera, à contratada, o direito de requerer qualquer pagamento a título indenizatório com base nos valores previstos. A expectativa de contratação de tais serviços será satisfeita na medida da necessidade apresentada pela Administração, podendo inclusive alguns dos itens virem a ser contratados em quantidade superior à prevista, enquanto outros, ainda que tenham sido previstos, jamais venham a ser solicitados, desde que garantida a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;



Quando das possíveis prorrogações, poderá a administração promover a supressão de alguns serviços eventuais ou de parte do seu quantitativo, para que, não sendo mais necessários ao andamento das atividades da instituição, não venham a onerar o orçamento do órgão de forma desnecessária. Poderá também, a seu critério, alterar e inserir alguns itens do rol inicial previsto contratualmente, por outros, sendo estes comprovadamente serviços de pequena monta, classificados como não exaustivos, fundamental para os serviços de manutenção predial ou para a implantação dos próprios serviços eventuais e garantida a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, desde que não descaracterize o objeto contratado. Os materiais e serviços previstos e a agregar deverão ter correlação técnica para sua efetivação. A motivação deverá ser exclusiva da CONTRATANTE, sendo que deverão ser verificadas e mantidas as mesmas condições contratuais originais.

Os serviços eventuais não deverão dar margem à execução de reformas, desvirtuando o objeto do contrato, tampouco deverão servir a construção de novas áreas, configurando expansão das unidades. Desta sorte, os serviços ora propostos não poderão alterar a finalidade de uso das estruturas, nem incorporar valor ao imóvel, senão, tão somente, adequar os espaços ao uso ou corrigir alguns defeitos observados que possam vir a gerar falhas no futuro, sem que necessariamente a parcela fixa do contrato precise ser onerada constantemente para fazer frente a essas despesas, mas sendo a Administração onerada tão somente quando há a solicitação do serviço;

De forma geral, a rotina da execução dos Serviços de Caráter Eventual previstos no ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS EVENTUAIS deverá obedecer ao seguinte procedimento:

As demandas para serviços eventuais poderão surgir tanto da Unidade Administrativa interessada, quanto da instância administrativa imediatamente superior, ou ainda, de um órgão externo, quando para adequação de uma condição de funcionalidade mínima da estrutura das edificações;

Identificada uma demanda por serviço, a autoridade competente (Gerente Executivo, Coordenador Geral, Superintendente), encaminhará solicitação ao fiscal técnico do contrato para que inicie os procedimentos necessários à solicitação da execução do serviço;

Conhecendo a demanda, o Fiscal Técnico demandará à contratada, que providenciará a elaboração de um croqui, caso necessário, com a proposta de alteração de layout e/ou instalações, e o submeterá a avaliação daquele, que proporá as alterações que julgar necessárias e, conseqüentemente, aprovará o projeto;

- i. Quando o serviço envolver aumento de carga elétrica, o responsável técnico Engenheiro Eletricista, da CONTRATADA, deverá verificar o projeto e, concordando com a solução técnica proposta, ratificar o projeto apostando nele sua firma;
- ii. Caso não concorde com a solução proposta, o Engenheiro Eletricista da contratada deverá propor as alterações no projeto, com a devida justificativa técnica, que será submetida à aprovação da Fiscalização do INSS;

Concluído o croqui, a contratada elaborará uma planilha de quantitativos e preços dos serviços (respeitando os quantitativos previamente contratados, bem como os preços licitados), acompanhado de memorial de cálculo, o que será conferido e liberado pela Fiscalização do INSS, quando julgado adequado à execução do serviço que se requer;

De posse dos elementos técnicos (croqui e planilha orçamentária dos serviços), o Fiscal encaminhará à Autoridade Competente, para que, conhecendo o valor proposto do serviço, autorize formalmente a solicitação da execução nos termos apresentados;

Autorizado pela Autoridade responsável pela ordenação da despesa, a Fiscalização solicitará da CONTRATADA a apresentação imediata do cronograma de execução das atividades, e, após acordados os prazos, emitirá formalmente a ordem de serviço;

A CONTRATADA providenciará a execução do serviço, e logo após a conclusão, solicitará à fiscalização o devido recebimento;

- i. Quando o serviço requisitado for de pequena monta e fácil conferência (ex.: execução de alguns pontos lógicos novos ou alguns pontos elétricos novos), poderá ser considerado o recebimento por meio

do ateste do Gerente da Unidade Administrativa (ou o fiscal setorial em sua respectiva unidade, caso este não seja o próprio gerente) onde foi realizado o serviço;

ii. Quando o serviço envolver alteração de layout ou serviços de maior complexidade técnica, será demandada a presença do fiscal técnico do contrato no local da execução do serviço para conferência de sua adequação ao proposto. Notar que o recebimento nesse caso ficará condicionado à liberação do fiscal para a realização da visita;

iii. Em ambos os casos, a contratada deverá promover toda e qualquer correção solicitada pela fiscalização, tão logo venha a ser observada uma inadequação no serviço prestado;

Recebido e conferido o serviço, a CONTRATADA emitirá fatura para o INSS, discriminando adequadamente o serviço executado, para recebimento, considerando todos os critérios dispostos no contrato para pagamentos;

i. Se optar por incluir os serviços eventuais na fatura mensal, a contratada deverá descrever em item distinto daquele que trata da parcela fixa, deixando claras as quantidades executadas e as unidades de medição;

ii. Caso opte pela emissão de fatura distinta para a parcela fixa e parcela eventual, deverá, de forma semelhante, descrever todos os serviços eventuais executados, identificando unidades de medida e quantidades executadas, bem como o local da execução;

iii. Em ambos os casos, a contratada deverá apresentar junto à fatura, além dos documentos exigidos para pagamento, a OS com todos os anexos (croqui, planilha orçamentária e "as built"), deixando claro a Unidade onde se deu a intervenção, bem como o ambiente;

O fruto dos serviços eventuais será automaticamente incorporado ao imóvel, e passará a fazer parte do objeto da manutenção preventiva e corretiva, mesmo porque a CONTRATADA deverá prestar a garantia nos termos da lei dos serviços por ela prestados, até o prazo previsto no instrumento legal;

Todos os relatórios de autorização e acompanhamento da execução dos Serviços Eventuais deverão estar em consonância com o Sistema de Gerenciamento, a ser proposto e implementado pela CONTRATADA.

#### DAS CONDIÇÕES GERAIS

A contratada deverá manter as instalações e os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando a manutenção predial preventivas e corretivas necessárias, sem alterar as características técnicas das mesmas.

A manutenção será realizada, sempre, de acordo com as prescrições dos fabricantes, com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e com estas especificações técnicas.

Na manutenção preventiva de todas as instalações e equipamentos, objetos desta licitação serão observadas as rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, sempre que possível, no período das 06:30 às 18:30, em dias úteis.

A contratada deverá disponibilizar de imediato todos os materiais, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização de manutenção predial preventiva ou corretiva bem como utilizar somente materiais e peças novas, originais de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias.

Quando da ocorrência de defeitos em que se caracterize a ineficiência da atuação preventiva da contratada (vazamento não aparente com consumo excessivo, equipamentos elétricos com consumo anormal, etc), a CONTRATADA poderá ser responsabilizada pelos valores excedentes, que lhes serão imputados a título de restituição à Administração;

Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, urgência, alerta, ou outras ocorrências, a contratada deverá atentar para os prazos estabelecidos no subitem 10.1.18, devendo mobilizar técnicos, peças ou equipamentos de reposição necessários à solução do problema;

No caso de dúvidas, recomenda-se consulta ao INSS, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta.

Os serviços serão executados de forma continuada pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do INSS na forma do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

### CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O INSS, através da Autoridade Competente, indicará, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, e do art. 6º do Decreto 2.271/97, o Fiscal Técnico, os respectivos Fiscais Setoriais, o Fiscal Administrativo e o Gestor da Execução do Contrato, que atuarão, também, com base nas orientações e recomendações contidas no manual de engenharia e patrimônio imobiliário do INSS;

Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, para efeito de pagamento conforme o resultado;

Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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

O fiscal técnico 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.

Os servidores designados para os encargos de que trata o subitem 10.1.1 são os interlocutores da Administração junto à CONTRATADA, e todas as orientações do andamento contratual deverão se dar, apenas, por meio destes;

Os Fiscais Setoriais deverão solicitar serviços e apontar deficiências nas unidades durante a rotina mensal preventiva. Caso haja dúvida quanto à pertinência dos serviços solicitados pelo Fiscal Setorial, a CONTRATADA deverá consultar o Fiscal Técnico para dirimir dúvidas;

No caso das solicitações corretivas (aquelas demandadas quando da ausência da CONTRATADA na unidade demandante), os Fiscais Setoriais poderão encaminhar e-mail à CONTRATADA, com cópia ao

Fiscal Técnico e ao Gestor/Fiscal Administrativo, que deverão fazer a moderação quanto à caracterização do nível de urgência/emergência e quanto à pertinência dos serviços ao escopo contratual;

No caso dos serviços eventuais, a solicitação deverá seguir o procedimento indicado no subitem 9.5.11 do presente Termo de Referência.

Toda comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ocorrer por meio de correspondência escrita, inclusive e-mail e/ou outros meios eletrônicos de comunicação. As solicitações de serviços não formalizadas não serão computadas e nem reconhecidas como tal;

Todo atendimento da CONTRATADA demandará a emissão de um RTV. Esse RTV deverá ser conferido pelo Fiscal Setorial (nas unidades descentralizadas) ou pelo Fiscal Técnico do contrato, quando realizado na sede das Gerências, Superintendências ou Coordenações, e assinado por quem realizou a conferência;

Quando da conferência do RTV, deverá ser verificada a adequação do que está disposto com o serviço realizado;

Caso observada alguma pendência quanto ao serviço ou quanto à descrição contida no RTV, o responsável pela conferência deverá apresentar suas impressões ao representante da contratada para que, querendo, possa promover as adequações necessárias. Caso não haja a adequação, o conferente deverá consignar a pendência no Relatório e posteriormente assinar o documento que indica o atendimento da CONTRATADA;

Em hipótese alguma, caso o atendimento tenha sido de fato prestado, poderá haver recusa dos representantes da CONTRATANTE a assinatura do RTV, devendo anotar as ressalvas pertinentes no corpo do Relatório;

Os RTV's não poderão ser conferidos e assinados por representantes de empresas terceirizadas nos imóveis atendidos (vigilantes ou agentes de limpeza, etc). O documento firmado por pessoa não autorizada será considerado sem validade.

Tanto as rotinas de Manutenção Preventiva, quanto os atendimentos de Manutenção Corretiva, deverão ocorrer com a Equipe Mínima estipulada no subitem 8.22 do presente Termo de Referência. Os casos especiais deverão ser justificados (ex.: um dos representantes da equipe tenha sido deslocado para atendimento de um chamado em outra unidade em caráter emergencial ou tenha sido afastado do serviço por motivo de força maior), devendo restar consignado no RTV a descrição da equipe responsável pelo atendimento na unidade;

Os atendimentos que demandem profissionais não contemplados na Equipe Mínima, deverão se dar pela disponibilização da mão de obra específica por parte da CONTRATADA, não sendo possível a negativa de realização dos serviços por indisponibilidade de mão de obra, desde que o serviço seja compatível com o objeto do presente certame;

A fiscalização dos serviços deverá se dar de forma efetiva, com visitas periódicas do Fiscal Técnico, do Gestor da Execução do Contrato e do Fiscal Administrativo às unidades objeto do Contrato, para verificação do cumprimento do contrato;

A fiscalização poderá requerer à CONTRATADA documentação relativa a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS, para com seus empregados;

Além da documentação mencionada, será exigida da CONTRATADA a apresentação da documentação de comprovação de atendimento às Normas de Segurança do Trabalho, inclusive o PPRA, PCMAT e PCMSO quando aplicáveis;

As fichas de entrega e manutenção de EPI's deverão estar organizadas e atualizadas, de acordo com a atividade de cada um dos profissionais, observadas as instruções normativas pertinentes;

As atividades identificadas, de acordo com a legislação vigente, como perigosas ou insalubres, deverão observar metodologias para minimização dos riscos, disponibilização de EPI's e EPC's adequados, além de garantir o pagamento dos adicionais eventualmente devidos em face da exposição;

Os profissionais deverão receber cursos de reciclagem dos aspectos de segurança, conforme previsto na legislação e consignado no PPRA;

A CONTRATADA, após informar o início da atividade ao MTE, apresentará cópia do referido documento devidamente protocolado junto àquele órgão à Fiscalização do INSS;

A Fiscalização do INSS deverá verificar a eficiência e eficácia do contrato, observando o funcionamento dos sistemas e subsistemas de cada edificação, e o atendimento de cada um desses às suas funções básicas;

Para viabilizar um critério objetivo de verificação da eficiência e eficácia, deverá ser utilizada a planilha do ANEXO XII – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);

Esta planilha mencionada no item anterior deverá ser preenchida mensalmente pelos Fiscais Setoriais e enviada ao Fiscal Técnico do contrato, que analisará os resultados apresentados, os quais servirão de base para aplicação de descontos e penalidades cabíveis.

Cada serviço eventual será necessariamente precedido de um projeto básico e um orçamento preliminar (considerados os preços apresentados por ocasião da contratação dos serviços) e memorial de cálculo, com consequente anuência técnica da fiscalização e ordem de execução por parte da Autoridade Competente;

As rotinas preventivas serão executadas mensalmente, de acordo com o cronograma do Programa de Manutenção Preventiva apresentado pela CONTRATADA, e observando:

A periodicidade máxima para cada verificação;

A desnecessidade de solicitação para sua ocorrência;

O início das verificações coincidindo com a data do início do contrato, ainda que o Programa de Manutenção Preventiva ainda não tenha sido entregue (caso do primeiro mês do contrato);

A quantidade mínima de visitas mensais previstas para cada uma das unidades, de acordo com o disposto no ANEXO III – PLANILHA DE ESTIMATIVAS DE DESLOCAMENTOS E PERNOITES;

A disponibilização dos materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços;

A qualidade mínima dos materiais empregados na execução dos serviços, sendo parâmetro para comparação, os materiais previamente existentes nas instalações originais do INSS, bem como as normas técnicas pertinentes e o selo de conformidade do INMETRO;

A necessidade de proposição de implementação de novas tecnologias para controle de consumo de água e energia, bem como o acompanhamento mensal destes consumos, com vistas à identificação de possíveis desvios na curva normal de consumo. A ausência da CONTRATADA poderá redundar em obrigação de restituir ao INSS os valores de consumos excessivos não tratados, sem prejuízo da aplicação de penalidades por descumprimento parcial do contrato;

O acompanhamento dos serviços pelos engenheiros da CONTRATADA, inclusive empreendendo viagens para tanto, sob pena de ser considerado descumprimento parcial do contrato, sua reincidente ausência nas unidades;

A apresentação de relatórios técnicos fundamentados para exposição de problemas com sugestão de soluções (ainda que as soluções propostas não sejam compatíveis com o objeto do Contrato), para que a Administração possa tratar os problemas de forma preventiva, evitando a condição de falha dos sistemas.

Os roteiros de viagem e visitação necessários ao pleno atendimento das unidades em função da quantidade de equipes dimensionada para o contrato;

Os prazos de atendimentos dos chamados para Atuação Corretiva (nível de anormalidade – conforme Subitem 8.18 do presente Termo de Referência), deverão ser, no máximo:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS

	MUNICÍPIO SEDE	Outras Unidades		
		Até 200 km	Acima de 200 km	
Emergência	2 horas	4 horas	6 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam o risco iminente de impedimento total no funcionamento das Unidades de Atendimento aos segurados do INSS.
Urgência	4 horas	8 horas	10 horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a se agravar em um curto espaço de tempo.
Alerta	1 Dia	1 Dias	1 Dias	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam servidores e segurados ou ainda prejudicam a imagem do INSS.
Normal	2 Dias	3 Dias	4 Dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo menor, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem do INSS em curto prazo.
Prioridade baixa	7 Dias	10 Dias	15 Dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem do INSS em médio prazo.
Serviços de Adequação / Atuações Preventivas	Data conforme OS	Data conforme OS	Data conforme OS	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

Desde que devidamente justificado pela CONTRATADA, poderá ser adiado o atendimento dos serviços, com a prévia anuência da Fiscalização;

Serão consideradas horas úteis para contabilização dos prazos de atendimento;

O atendimento se inicia com a chegada da CONTRATADA à unidade demandante. A conclusão do serviço poderá ter duração estendida em face da complexidade dos serviços a serem executados, desde que devidamente justificado e aceito pela fiscalização;

As solicitações realizadas às sextas-feiras ou à véspera de feriados, demandarão o início dos serviços do atendimento na primeira hora do primeiro dia útil imediatamente posterior à data do atendimento. O deslocamento deverá ter ocorrido anteriormente;

A CONTRATANTE, através de seus fiscais e gestores, deverá ter total acesso ao software, tendo para isso licença de administrador ou superior, caso exista.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização técnica da execução dos serviços observará, no que couber, o Anexo VIII-A, IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

aos depósitos do FGTS; e

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

Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

Somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

## GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

### OBJETIVOS

A CONTRATADA deverá implantar um Sistema de Gerenciamento, em software específico, contemplando as rotinas de planejamento, de programação, de execução e de controle das ordens de serviço, preenchimento e controle dos relatórios diversos, incluindo treinamento de uso e operação, sem ônus direto para o INSS, estando o valor de projeto, implantação e acompanhamento integrado na proposta da CONTRATADA;

O software e suas licenças de uso serão de propriedade e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverá ter por objetivo as seguintes condições:

Verificação permanente do nível de satisfação dos usuários;

Verificação, acompanhamento e gerenciamento das ocorrências, das pendências e da exatidão da resolução dos problemas;

Possuir interface fácil entre os relatórios, ordens de serviço, planilhas diversas e outros;

Identificação e comunicação das ações para melhoria contínua do nível de serviço praticado;

Fornecimento diário de informações atualizadas sobre o andamento dos serviços através de relatórios detalhados dos problemas em aberto, bem como estatísticas específicas dos serviços prestados;

Possuir interface gráfica de fácil utilização;

Trabalhar na língua portuguesa;

Trabalhar em ambiente Windows;

Operar em ambiente web-internet;

Utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garanta a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;

#### SISTEMA DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO

O sistema de gestão de atendimento deverá disponibilizar um aplicativo para registro, acompanhamento, controle do atendimento e gestão da qualidade dos serviços, atendendo no mínimo os requisitos abaixo:

Identificação e autenticação do usuário cadastrado por meio da Internet;

Registro e atualização de todas as solicitações de atendimento técnico, bem como a descrição do problema e respectivo histórico de atendimento;

Encaminhamento automático das solicitações de atendimento à equipe de manutenção;

Controle de status de atendimento (chamado em aberto/notificação de técnicos/atendimento ao cliente/solução do problema/término do atendimento), atendendo rigorosamente os padrões de qualidade estabelecidos;

Abertura de chamado técnico através da Internet (e-mail) ou outro meio de comunicação por parte do Gestor-Fiscal do Contrato, sendo que após a conclusão do serviço a Ordem de Serviço deverá ser atestada pelo servidor designado da área ou do setor competente onde foi realizado o serviço;

Registro da qualidade de atendimento, do nível de satisfação do usuário pelo atendimento prestado, seja por contato telefônico ou outro meio;

Consulta à base de dados pelos funcionários cadastrados para acompanhamento das solicitações de atendimento, seja por contato telefônico ou pela Intranet/Internet;

Armazenamento do histórico de atendimento por tempo indeterminado, possibilitando a indicação estatística de ocorrências por tipo de falha, tipo de equipamento, usuário e outras formas de classificação;

O sistema de gestão de atendimento deverá disponibilizar dados estatísticos gráficos que permitam ao INSS estudar o nível de problemas no conjunto dos edifícios, em cada unidade e sobre cada sistema de manutenção;

O sistema deverá disponibilizar os relatórios analíticos e gerenciais e as tabulações estatísticas de periodicidade diária, semanal, quinzenal e mensal do atendimento realizado no conjunto dos edifícios, em suas áreas e setores e sobre cada sistema de manutenção, contendo o atendimento por período, por tipo de falha, por nível de atendimento, por usuário e local de trabalho, as dificuldades, sugestões e/ou reclamações, bem como os níveis de serviço, visando o controle e a qualidade dos mesmos, com tempos para solução dos diversos tipos de solicitações de atendimento e indicações de desvios.

#### ATIVIDADES DO SISTEMA

As atividades envolvidas para serem implantadas e controladas são:

Cadastramento e codificação de todas as instalações civis, hidrossanitárias e pluviais, equipamentos elétricos, sistemas de bombas, detecção de incêndio, sinalização visual e demais equipamentos e instalações presentes em cada imóvel objeto deste Contrato;

Implantação de Ordem de Serviço;

Cadastramento da mão de obra a ser utilizada;

Elaboração dos procedimentos de manutenção preventiva para todas as instalações e sistemas existentes nas edificações;

Cadastramento de tempos padrões de atendimento;

Cadastramento dos serviços de manutenção preventiva;

Elaboração informatizada da macro programação de serviços (anual, semestral ou trimestral);



Elaboração informatizada da programação de serviços;

Controle das Ordens de Serviços executadas ou pendentes;

Atualização constante do histórico da edificação, dos equipamentos e dos sistemas;

Emissão mensal dos relatórios de desempenho e tomada de decisões corretivas quando desvios significativos ocorrerem;

Atualização constante dos cadastros e codificações implantados para os sistemas de gerenciamento da manutenção predial;

Emissão mensal e trimestral dos relatórios gerenciais indicando os índices de desempenho e suas tendências, conforme item 15 (Acordo de Níveis de Serviço);

Atualização e revisão, quando necessário, dos procedimentos de manutenção preventiva, adequando principalmente a periodicidade das intervenções aos objetivos planejados;

Manutenção da qualidade dos serviços executados e registro no sistema de todas as falhas decorrentes de uma intervenção da manutenção, seja ela preventiva ou corretiva (retrabalho);

Implantação e administração do arquivo técnico da manutenção com desenhos, plantas, manuais, catálogos, especificações, relatórios emitidos, entre outros.

A CONTRATADA deverá implantar o Sistema de Gerenciamento de Serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinado o Contrato. A CONTRATADA deverá enviar para a Gestão/Fiscalização este Sistema previamente, para análise e posterior autorização de implantação, o que ocorrerá após constatação que o mesmo está compatível com o exposto acima, quando então autorizará sua utilização, podendo tal sistema no transcorrer do Contrato sofrer alterações, de modo a mantê-lo sempre atualizado e eficiente. Neste prazo máximo a CONTRATADA deverá colocar em plena operação a disponibilização e instalação do software nos equipamentos fornecidos pelo INSS, cadastramento de usuários, equipamentos, rotinas, etc., e a realização do treinamento.

A CONTRATANTE, através de seus fiscais e gestores deverá ter total acesso ao software, tendo para isso licença de administrador ou superior, caso exista.

Esse sistema a ser fornecido pela CONTRATADA será utilizado enquanto o INSS não dispor de ferramenta própria, sendo que, a partir daí, este será o programa padrão que deverá ser obrigatoriamente adotado;

#### METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA terá o serviço avaliado mensalmente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que se constituirá no Anexo XII deste Termo de Referência.

A avaliação mensal e o consequente enquadramento na respectiva faixa de pagamento se darão sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis por descumprimento de cláusulas contratuais, preservado o direito de ampla defesa e contraditório, contudo a avaliação poderá servir de subsídio para a definição de situações de inexecução parcial ou total do objeto, que poderá culminar com a rescisão contratual e demais disposições legais.

Caberá à fiscalização fazer as análises necessárias de tais fichas e possibilidade da aplicação de descontos e penalidades cabíveis.

#### EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, e será executado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a legislação vigente, respeitando os prazos para comunicação, por parte da CONTRATANTE e resposta de intenção, por parte da CONTRATADA;

A continuidade do contrato após os 12 (doze) primeiros meses, fica condicionada ao interesse da Administração, bem como à sua conveniência e oportunidade, e será objeto de Termo Aditivo, com possibilidade de revisão da planilha de Serviços Eventuais (ANEXO VIII), para supressão de itens que a Administração não mais tenha interesse de demandar.

Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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.

A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de fiscalização técnica designada, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

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 Termo de Recebimento Provisório.

Para fins de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, será elaborado relatório circunstanciado pela fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 05 (cinco) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

O gestor, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 10.4.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.

O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, 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).

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.

## INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Considerações Gerais para o preenchimento dos anexos que deverão ser apresentados por ocasião da realização do pregão eletrônico:

## Dos Anexos

### ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

ANEXO IA – ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS EM TI, ANEXO IB – ROTINAS DE MANUTENÇÃO E ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS DOS PRINCIPAIS POSTOS FIXOS DE TRABALHO (INCLUSIVE ENGENHEIROS) E ANEXO IC – MANUAL DE PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

Tem o propósito de complementar o Termo de Referência e juntamente delinear pormenorizadamente as condições de elaboração e condução do contrato. Estes documentos não são parte integrante da apresentação da proposta;

### ANEXO II – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS CONSOLIDADA

Trata-se do resumo utilizado para apresentação final do custo total do contrato. Deverá ser preenchido, após o preenchimento de todas as demais planilhas estimativas.

Para apresentação do valor total estimado para o serviço, a Licitante deverá promover os descontos que julgar necessários em ambas as parcelas (Fixa e Eventual).

A Planilha Estimativa de Custos Consolidada será um resumo dos ANEXOS (III, IV, V, VI, VII, VIII e IX)

### ANEXO III – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DESLOCAMENTOS E PERNOITES

É a ferramenta complementar a do ANEXO IV, que visa a estimar os deslocamentos médios necessários ao cumprimento do contrato, para consequente verificação dos custos para tanto. É fator necessário também à quantificação do número de equipes a serem empregadas na execução do contrato.

### ANEXO IV – PLANILHA DE CARACTERIZAÇÃO DOS IMÓVEIS E DIMENSIONAMENTO DE EQUIPES

Trata-se da ferramenta utilizada para estimar a quantidade de Equipes Mínimas para a execução do contrato, levando em consideração a área dos imóveis, o grau de depreciação de cada um deles (função da idade e condições de manutenção observadas) e dos deslocamentos necessários. Tem caráter meramente informativo ao Licitante. Não precisará ser preenchido pelo mesmo, que deverá apenas entregar assinado, como compromisso de cumprimento dos termos contratuais. Os valores resultantes do dimensionamento oriundo da planilha serão considerados sempre em frações inteiras a maior.

### ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA

É a planilha que define todos os custos, diretos e indiretos, com cada um dos profissionais empregados na execução da parcela fixa do contrato.

No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria ou legislação pertinente ao caso.

O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

O tipo de assistência médica e odontológica ofertado ao profissional será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra).

Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.

Não haverá previsão de remuneração por parte do INSS para pagamento de horas extras para os serviços previstos nas rotinas de manutenção preventiva e corretiva.

Para execução dos serviços rotineiros de manutenção, foram introduzidas equipes mínimas (pode ser única), com dedicação exclusiva de mão de obra, composta por Oficial de Manutenção I (Eletricista) – CBO 9511-05, Oficial de Manutenção II (Bombeiro/Pedreiro/Pintor) – CBO 5143-25 e Meio-oficial de Manutenção – CBO 5143-10, tendo um veículo para deslocamentos.

Há ainda a Equipe Administrativa formada pelos profissionais responsáveis pela gestão dos recursos da contratada, inclusive engenheiros (Engenheiro Civil - CBO 2142-05, Engenheiro Eletricista - CBO 2143-05, Encarregado de Manutenção - CBO 7102-05, Técnico de Segurança do Trabalho (CBO 3516-05) que serão responsáveis pelas propostas e soluções técnicas;

As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

#### ANEXO VI – PLANILHA DE CÁLCULO DO ISS

É a planilha que define a distribuição do ISS pelas unidades nos Municípios abrangidos pelo contrato.

Consiste na aplicação da alíquota do ISS proporcional à representatividade da unidade em metros quadrados.

Sua média ponderada deverá ser utilizada para fins de formação deste imposto a ser aplicado sobre a mão de obra no Anexo IX – Composição de BDI.

#### ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS DE MATERIAIS E INSUMOS

Apresenta os quantitativos e preços dos insumos que deverão ser empregados ao longo de cada ano da execução contratual. É uma planilha exemplificativa e não servirá como fator de restrição à execução de serviços, cujos insumos eventualmente não tenham sido contemplados. A licitante deverá apresentar os seus preços para cada um dos insumos, e o custo total será inserido na planilha do ANEXO II.

#### ANEXO VIII – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS DE SERVIÇOS EVENTUAIS

É o rol taxativo dos serviços que poderão ser demandados, em caráter eventual, para o atendimento das demandas da Administração.

A contratada deverá apresentar seus preços para os serviços propostos pela Administração. Os serviços serão solicitados e remunerados sob critérios da Administração, e não geram qualquer expectativa de faturamento para a CONTRATADA, por outro lado, são obrigação da mesma sempre que solicitados.

A Licitante deverá apresentar seus preços com valor máximo limitado ao proposto pela Administração. O custo final dessa planilha irá compor o custo total do ANEXO II.

**ANEXO IX – MODELO DE COMPOSIÇÃO DO BDI**

É a planilha estimativa das despesas e benefícios indiretos, cujas alíquotas propostas pela administração poderão ser alteradas pela licitante, dentro dos critérios de aceitabilidade impostos pela legislação vigente e pelas decisões dos órgãos de controle.

Na composição da alíquota do BDI a licitante deverá adotar a correta tributação a qual esteja vinculada e caso tenha havido erro, a tributação se dará nos termos que lhe vinculam.

**ANEXO X – MODELO DE RTV**

É o modelo do Relatório que deverá ser preenchido pelo executante dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da CONTRATADA, e revisado pelo responsável do INSS que o firmará, fazendo constar as considerações que julgue pertinentes.

**ANEXO XI – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)**

É o modelo do Documento que deverá ser preenchido pelo INSS para a solicitação de serviços eventuais, a que serão anexados demais elementos técnicos que caracterizam os serviços, e terão o seu preenchimento concluído ao final da execução dos mesmos, com consequente ateste por parte da administração.

**ANEXO XII – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

É uma avaliação objetiva em que constam os sistemas prediais objeto do presente contrato, com critérios de aceitabilidade dos serviços, visando à verificação do nível de atendimento da prestação ao que está avençado. Esse documento será preenchido e firmado mensalmente pelo FISCAL SETORIAL da Unidade Administrativa atendida, bem como pelo responsável da CONTRATADA que executou o serviço.

Caso haja pendências passíveis de serem corrigidas, a CONTRATADA poderá fazê-lo de imediato, mudando o status da verificação. Essa ficha será analisada pela Fiscalização, que indicará a possível aplicação de descontos e penalidades cabíveis.

**ANEXO XIII - MODELOS DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**

É o documento que visa à comprovação das qualificações necessárias da licitante, exigidas pelo presente documento.

**ANEXO XIV - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

É o documento que deverá ser apresentado pela licitante visando atender aos requisitos de qualificação técnica complementares, tais como: declaração de pleno conhecimento dos locais de prestação dos serviços, declaração de que a empresa instalará ou já mantém instalada escritório de representação no município definido pelo órgão no edital e declaração de que a licitante possui instalações físicas e equipamentos e pessoal técnico para o cumprimento do objeto da licitação.

**ANEXO XV - MODELOS DE PROPOSTA DE PREÇOS**

É o modelo de documento com a proposta de preços da empresa para a execução do Contrato;

**UNIFORMES**

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Calça em Brim;

Camisa de Brim;

EPI's conforme Anexo I – C deste Termo de Referência;

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Garantia de segurança ao trabalhador, em atividades profissionais;

Conforto e garantia de maior facilidade de uso no dia a dia;

Tecido resistente, fabricado com algodão, linho ou fibra sintética, além de corte, costura e eventuais bordados seguindo padrões de qualidade;

02 (dois) conjuntos completos 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 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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;

O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto

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

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

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;

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;

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.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Elaborar o Programa de Manutenção Preventiva e o Cronograma de Visitação das Unidades em até 30 (trinta) dias do início do contrato, abrangendo todos os imóveis, de tal forma que se possa saber como e quais os serviços que estão sendo realizados e onde estão atuando as equipes, conforme NBR 5674;

O Programa de Manutenção Preventiva deverá conter Cronograma de Visitação das agências cobertas pelo presente contrato;

Quaisquer alterações nas previsões de execução dos serviços constantes do Programa de Manutenção Preventiva deverão ser previamente comunicadas e acordadas entre as partes, cabendo ao INSS a possibilidade de vetar as alterações propostas pela CONTRATADA, quando possam acarretar prejuízo a continuidade dos serviços da administração, ou quando gerarem riscos excessivos e desnecessários;

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;

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;

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;

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

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;

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 a Fazenda Municipal/ou Distrital 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;

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 inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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 empreendimento.

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.

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.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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);

Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

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.

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.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Elaborar mensalmente o Relatório de Manutenção detalhado dos serviços executados, tipo das manutenções corretivas efetuadas, com indicação dos equipamentos e partes afetados, causas do defeito, peças substituídas, etc. Apresentar sugestões tecnicamente embasadas, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações. O relatório deverá conter a relação dos materiais utilizados e o resumo do tipo de manutenção realizada (preventivo, corretivo e eventual) total e por unidade. O relatório também deverá conter as medições elétricas (amperagem, tensão, etc.) realizadas no período, bem como da medição mensal e acumulada dos hidrômetros para identificação de possíveis vazamentos;

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 data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

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.

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 1/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:



Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

a. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 12010, nos seguintes termos:

O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

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.

Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, utilizando-se balde ou mangueira com esguicho disposto de sistema de fechamento (revolver, bico e outros), não devendo ser efetuada em vias e logradouros públicos (inciso II do artigo 6º da IN 01 / 2010 SLTI /MPOG);

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços (inciso IV do artigo 6º da IN 01/2010 SLTI/MPOG);

Deverão ser aplicados os princípios de Sustentabilidade constantes do convênio firmado entre o INSS e Ministério do Meio ambiente: A3P/INSS;

Deverão ser aplicados as orientações oficiais da IN SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, e na Parte II, Capítulo II, subseção 2.8 do Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário – 2ª Edição;

Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.)

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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;

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:

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;

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.

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

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

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

Não serão incluídas nas planilhas 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.

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.

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.

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

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;

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

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;

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:

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;

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;

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.

Não se beneficiar 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;

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.

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.

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.

## DA SUBCONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação

Aprovação previa pela fiscalização do INSS;

A subcontratada deve preencher todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital;

Não poderão ser subcontratados serviços referentes às exigências editalícias de habilitação técnica;

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail oficial.

A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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, quando for o caso;

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;

exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

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):

Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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 eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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 no contrato:

termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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.

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.

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.

Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.6.1 acima deverão ser apresentados.

A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

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.

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.

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.

Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 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.

O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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.

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.

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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.

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

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.

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 neste Termo de Referência.

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.

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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

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.

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.

As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo XII deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

O supramencionado instrumento gerará uma pontuação de 0 a 100 pontos para a CONTRATADA.

A avaliação será realizada para cada uma das unidades abrangidas pelo contrato, por cada um dos Fiscais Setoriais designados em portaria, sendo que a pontuação final mensal será obtida pela média aritmética da avaliação de todas as unidades.

As faixas de ajustes para pagamento dos serviços serão as seguintes:

Faixa 1 – Pontuação final de  $70 \leq X \leq 100$  pontos, paga-se 100% do valor contratado.

Faixa 2 – Pontuação final de  $50 \leq X < 70$  pontos, paga-se 95% do valor contratado.

Faixa 3 – Pontuação final de  $0 \leq X < 50$  pontos, paga-se 90 % do valor contratado.

$X \rightarrow$  pontuação final da CONTRATADA

Ressalta-se que o pagamento de valores menores do que os 100% contratados, em virtude da avaliação realizada, não se trata de aplicação penalidade à CONTRATADA e sim um desconto efetuado em virtude da prestação do serviço ter sido realizada a abaixo do nível aceitável pelo órgão, não necessitando, portanto de prévio procedimento administrativo.

A avaliação mensal e o consequente enquadramento na respectiva faixa de pagamento se darão sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis por descumprimento de cláusulas contratuais, preservado o direito de ampla defesa e contraditório, contudo a avaliação poderá servir de subsídio para a definição de situações de inexecução parcial ou total do objeto, que poderá culminar com a rescisão contratual e demais disposições legais.

Caberá à fiscalização fazer as análises necessárias de tais fichas e possibilidade da aplicação de descontos e penalidades cabíveis.

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

não produziu os resultados acordados;

deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



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.

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;

o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo de até 10 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.

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.

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.

No prazo de até 10 (dez) 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:

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;

emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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.

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).

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.

## DO PAGAMENTO

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

Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro 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;

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , 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 = 0,00016438, assim apurado:

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

#### DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

A futura Contratada deve 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.

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.

A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

parcialmente, 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;

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

ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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.

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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;

Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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:

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

da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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;

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.

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.

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.

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.

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 de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

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;

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.

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

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.

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.

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 contratual.

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

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

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

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.

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

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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.

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.

O CONTRATADO 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.

## DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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).

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.

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

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

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

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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 Economia.

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

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.

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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

Será considerada extinta a garantia:

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;

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 AnexoVII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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.

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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.

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

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.

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

ensejar o retardamento da execução do objeto;

fraudar na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo; ou

cometer fraude fiscal.

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

i) 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;

ii) Multa de:

(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;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da



obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

iv) 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.

v) 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;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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.

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.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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.

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.

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

Capacitação técnico-operacional (Empresa): Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnico operacional, devidamente registrados no CREA/CAU, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, através de profissional(is) habilitado(s) nas áreas de engenharia elétrica e/ou eletrônica, engenharia civil/arquitetura de serviços de características semelhantes, limitadas às parcelas de maior relevância do objeto da licitação;

Parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo mencionadas no subitem anterior são as será considerada a experiência em manutenção e/ou operação ou equivalente em construção e/ou instalação, assim discriminada:

Manutenção preventiva e corretiva (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais, em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

Manutenção e operação (ou construção e/ou instalação) de sistemas de combate à incêndio, em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

Manutenção (ou construção e/ou instalação) de rede elétrica estabilizada e aterrada para microcomputadores e/ou computadores e periféricos, em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

Manutenção (ou construção e/ou instalação) em rede lógica (informática) em edificações totalizando uma área mínima de 50% (cinquenta por cento) da área a ser contratada em metros quadrados, sendo analisada por item separadamente;

Na sub-alínea anterior foram adotados valores com 50% das dimensões dos imóveis, objeto da presente contratação, visto serem suficientes para a comprovação da aptidão de acordo com os critérios estabelecidos pela lei 8.666/93 e IN-06/2013.

Para efeito de comprovação das exigência da subalínea "26.3.1.1", serão consideradas as experiências em manutenção e/ou operação ou equivalente em construção e/ou instalação.

Poderão ser somados os quantitativos de quantos atestados forem necessários para se obter as quantidades mínimas exigidas, desde que os serviços tenham ocorrido concomitantemente.

A licitante deverá comprovar que já executou atividades de terceirização dos serviços compatíveis com a subalínea "26.3.1.1".

Para efeito da comprovação exigida na subalínea retro será admitido o somatório de atestados.

A comprovação de que trata a subalínea "26.3.1.5" somente poderá se referir à contratos integralmente executados, incluindo suas prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

A licitante deverá apresentar declaração de que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração.

Capacitação técnico-profissional: Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior habilitado(s) nas áreas de engenharia elétrica ou eletrônica ou engenharia civil ou arquitetura, detentor(es) de atestados de responsabilidade técnica por trabalhos de características semelhantes, registrado no CREA, limitadas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no subitem anterior, para efeito da capacitação técnico-profissional são as seguintes:

Manutenção preventiva e corretiva (ou construção e/ou instalação) de instalações hidrossanitárias prediais;

Manutenção e operação (ou construção e/ou instalação) de sistemas de combate à incêndio e pânico;

Manutenção (ou construção e/ou instalação) de rede elétrica estabilizada e aterrada para microcomputadores e/ou computadores e periféricos;

Manutenção (ou construção e/ou instalação) em rede lógica (informática);

Para efeito da sub-alínea anterior, será considerada a experiência em manutenção e/ou operação ou equivalente em construção e/ou instalação.

Prova de vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa licitante, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho;

Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;

Contrato Social ou último aditivo, se houver;

Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão nº 291/2007 – Plenário).

Declaração de que a empresa possui instalações físicas, equipamentos e pessoal técnico especializado para o cumprimento do objeto da licitação.

Declaração de Conhecimento das Condições Locais de Execução de Serviço: declaração firmada pelo responsável pela empresa licitante ou um dos integrantes do seu quadro de responsáveis técnicos, detentor dos atestados que serão apresentados na licitação, em nome do licitante, de que tem pleno conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços e de todos os elementos técnicos fornecidos pelo INSS, necessários aos cumprimentos da obrigação do objeto da licitação, conforme Anexo XIV do edital. A vistoria não é obrigatória, porém em nenhuma hipótese será aceita a alegação de que desconhecia a peculiaridade e ou dificuldade para implantação/execução dos serviços do objeto do presente certame;

Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em plena validade;

As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

Valor Global: R\$ 1.916.323,56 (um milhão novecentos e dezesseis mil e trezentos e vinte e três reais e cinquenta e seis centavos)

Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

Os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais de uma forma geral, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados, incluindo o Sistema de Gerenciamento dos serviços.

Os valores globais estimados para cada item da presente licitação compõem-se dos referenciais dispostos nos seguintes anexos:

Anexo II – Planilha Estimativa de Custos Consolidada

Anexo III – Planilha Estimativa de deslocamentos e Pernoites

Anexo IV – Planilha de Caracterização dos Imóveis e Dimensionamento de Equipes

Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra

Anexo VI – Planilha de Cálculo do ISS

Anexo VII – Planilha de Custos de Materiais e Insumos

Anexo VIII – Planilha de Custos dos Serviços Eventuais

Anexo IX – Modelo de Composição de Taxa de BDI – Benefícios e Despesas Indiretas

Para a composição do custo global estimado, foram utilizados valores fixados nos seguintes referenciais: Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria, devidamente homologada, SINAPI (Conforme Decreto 7.983), informativo SBC e Pesquisas de Mercado, cujas cópias estão em anexo.

Para a composição dos custos globais estimados para cada item do pregão, foram realizados orçamentos estimativos referenciais em duas situações: o previsto no critério de tributação no artigo 7º da lei nº 12546/2011 e o critério estabelecido no artigo 22 da lei nº 8212/1991, conforme entendimento do Parecer nº 00008/ 2016/ SCONS /PSFE /INSS /GYN/PGF/AGU datado de 28 de abril de 2016, sendo

adotado como referência para licitação o menor valor global, tendo em vista o princípio da economicidade. Cabe à empresa licitante apresentar a planilha com a correta tributação à qual esteja vinculada.

#### DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 510677 - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORDESTE;

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Recife, 05 de maio de 2022

<b>BEN-HUR DIAS AMANCIO DE LIMA</b>	<b>JOÃO CARLOS PEREIRA SITÔNIO</b>	<b>MARCELLO MATOS DE MATOS</b>
Analista do Seguro Social	Analista do Seguro Social	Analista do Seguro Social
Matrícula: 1634033	Matrícula: 1662065	Matrícula: 1781179

#### ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL E A EMPRESA

.....

O Instituto Nacional do Seguro Social, por intermédio do(a) Superintendência Regional Nordeste SR-IV (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a) Av. Dantas Barreto, 300 - Santo Antônio, na cidade de Recife/Estado PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 29.979.036/1161-06, neste ato representado(a) pelo(a) Superintendente Regional, Senhor MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR pela Portaria MDSA, nº 123, de 01 de agosto de 2016, publicada no DOU de 147, de 02 de agosto de 2016, portador da matrícula funcional nº 1.636.044, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 35014.363964/2021-24 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, , do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de empresa especializada para executar serviços de manutenção predial de caráter preventivo e corretivo, abrangendo as áreas internas e externas, com cobertura de risco, bem como a execução de serviços eventuais de pequena monta, nos prédios das Unidades Operacionais do INSS no Estado do Maranhão, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os

custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

2.4.1. A futura contratada manifesta concordância com a redução e/ou eliminação dos custos mencionados no item anterior, o que poderá ser realizado por meio de apostilamento.

Nota Explicativa 1: No modelo de Edital há campo específico para que o órgão ou entidade licitante indique o prazo inicial de vigência contratual (como por exemplo o prazo inicial de 12 meses), devendo estar de acordo com o acima.

Acaso se trate de contrato em que haja previsão de possibilidade de prorrogação contratual, o trecho em vermelho deve ser utilizado.

A vigência do Termo de Contrato de prestação de serviços contínuos pode ultrapassar o exercício financeiro, como no exemplo a seguir, totalizando 60 (sessenta) meses, no entanto, conforme entendimento esposado no Parecer n. 035/2013/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo então Consultor Geral da União – Substituto, nos autos do processo n. 00400.007093/2013-13, a contagem dos prazos contratuais fixados em meses ou anos deve ser de data a data, conforme art. 132, §3º do

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO



7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da .Seção Judiciária de Recife/PE - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

#### **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados

a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na

execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o

pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 20.....

---

(assinatura do representante legal do licitante)

### ANEXO III – MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DOC SEI [6812164](#)

### ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

DOC SEI [6812229](#)

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DOC SEI [6812253](#)

### ANEXO VI - MODELOS DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

DOC SEI [6812298](#)

### ANEXO VII - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DOC SEI [6812328](#)

### ANEXO VIII - MODELOS DE PROPOSTA DE PREÇOS

DOC. SEI [6812348](#)