



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Setor de Autarquias Sul Qd. 02 Bloco O, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-946
Telefone: - <http://www.inss.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.445396/2023-41

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

PREGÃO Nº 27/2023

(Processo Administrativo nº 35014.445396/2023-41)

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial de caráter preventivo e corretivo, abrangendo as áreas internas e externas, bem como a execução de Serviços Eventuais, nas unidades do INSS mantidas pela Gerência Executiva do INSS em Porto Velho/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	GERÊNCIA	SUBITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA
1	Porto Velho/RO	1.1 - Manutenção predial - (mão de obra e parcela fixa)	Mês	12	R\$ 58.657,80	R\$ 703.893,66	R\$ 984.468,39
		1.2 - Materiais, Insumos e Serviços Eventuais (sob demanda)	Mês	12	R\$ 23.381,23	R\$ 280.574,74	

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

1.3. Os quantitativos e respectivos itens de contratação, e os correspondentes subitens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, subitem 1 - Manutenção Predial (mão de obra e parcela fixa), e Empreitada por Preço Unitário, subitem 2 - Materiais, Insumos e Serviços Eventuais (sob demanda).

1.5. O prazo de vigência e de execução 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.

1.5.1. Em caráter excepcional, devidamente justificado no processo e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

1.6. O código dos itens a serem contratados em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema de Serviços Gerais (SISG) é o 1627 – Manutenção/Reforma Predial.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I-A, deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.2. 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. Contratação de empresa para execução de serviços continuados de manutenção predial de caráter preventivo e corretivo, abrangendo as áreas internas e externas, bem como a execução de Serviços Eventuais, nos imóveis mantidos pela Gerência Executiva do INSS em Porto Velho/RO. A relação dos imóveis e suas áreas encontra-se detalhada no item 8 deste termo de referência.

3.3. O modelo de contratação adotado é no formato postos de trabalho mais materiais e serviços, abrangendo manutenção preventiva, corretiva e serviços eventuais.

3.3.1. Neste modelo, as parcelas referentes aos deslocamentos, hospedagens, bem como materiais de consumo, equipamentos e ferramentas para realização da manutenção, nos termos definidos abaixo são fixas, desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos neste estudo sejam atendidas.

3.4. Os materiais e insumos da manutenção, exceto os materiais de consumo, serão medidos e pagos conforme a efetiva utilização após conferência e ateste pela fiscalização. Desta forma, os valores pagos correspondem aos serviços efetivamente e satisfatoriamente realizados, de acordo com as especificações técnicas e dentro dos prazos definidos.

3.5. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

3.5.1. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento contratante/contratada, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

3.5.2. **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.

3.5.3. **Equipamentos:** conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

3.5.4. **Inspeção:** avaliação do estado da edificação e de suas partes constituintes, realizada para orientar as atividades de manutenção.

3.5.5. **Manutenção Predial:** 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 desses Sistemas ou Equipamentos.

3.5.6. **Manutenção Predial 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.

3.5.7. **Manutenção Predial Corretiva:** 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.

3.5.8. **Materiais e Insumos:** recursos empregados para a completa execução do objeto do contrato de manutenção, excetuada a parcela de mão-de-obra com dedicação exclusiva e seus respectivos deslocamentos, hospedagens e equipamentos. Divide-se em:

a) **Materiais de Consumo Acessórios** – Materiais acessórios, fornecido pela contratada, aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafuso com bucha, veda rosca, solda, lixa, solvente, materiais de limpeza e outros afins. São considerados ainda como material de consumo aqueles de uso recorrente nas manutenções preventivas/corretivas das instalações de rede elétrica, rede de dados e rede hidrossanitária tais como: disjuntores, barramentos, tomadas, interruptores e seus componentes (placas, módulos, espelhos, suportes); lâmpadas de todos os tipos (inclusive para iluminação externa e refletores), luminárias (aplicadas em áreas externas ou internas, de todos os modelos, inclusive refletores), soquetes, reatores, fotocélulas, cabos e fios para rede elétrica, cabos para rede de telefonia e dados (exceto cabo HDMI), tomadas RJ11, RJ45, conectores macho e fêmea para cabos de telefonia e rede, patch cord, calhas, eletrodutos e conexões, canaletas, tubos e conexões para rede de água, de esgoto e pluvial, válvulas para pias, tanques, válvulas de descarga, componentes para reparo de caixas acopladas, componentes para instalação de vasos sanitários, sifões, engates e rabichos, reparos para registros e torneiras, e outros desta natureza. Não se enquadram como material de consumo os equipamentos como: transformadores, racks, switches, patch painel, louças e metais, assentos para vaso e os componentes de qualquer natureza para novas instalações (pontos novos das redes elétrica/dados /hidrossanitária provenientes de demandas que não se enquadram como manutenção preventiva ou corretiva). São considerados também, como material de consumo, a recarga dos extintores de incêndio.

b) **Materiais e Peças de Reposição** – Todo e qualquer material ou peças originais ou equivalentes, necessárias para a consecução das rotinas de manutenção corretiva fornecidos pela contratada;

3.5.9. **Mão de obra sob demanda** - Mão de obra realizada por demanda, na qual se inclui os materiais de consumo acessórios, equipamentos e ferramentas para a realização de serviços de manutenção não abrangidos pela equipe com dedicação exclusiva, conforme as condições deste Termo de Referência.

3.5.10. **Serviços Eventuais:** conjunto de serviços que visem, nos termos delimitados neste Termo de Referência, dar atendimento a necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de pequenas intervenções nas edificações, que não se caracterizem como reforma ou construção.

3.5.11. **Programa de Manutenção:** plano de trabalho elaborado para cada equipamento e/ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Tal programa deverá estar de acordo com as "Rotinas Básicas de Manutenção Predial".

3.5.12. **Relatório Preliminar das Unidades:** parte integrante do Programa de Manutenção, é um documento emitido pela contratada, após o inicio da vigência do contrato (ou findo o prazo de mobilização) e antes do início das rotinas de manutenção relatando as condições em que se encontram as unidades, ilustrado com fotografias. Este relatório deverá ser assinado pelos Responsáveis Técnicos da contratada em suas respectivas áreas de atuação. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.5.13. **Cronograma de Manutenção Preventiva:** documento que orienta as datas e rotinas de atendimento da execução de Serviços de Manutenção Preventiva em cada uma das unidades pelas equipes envolvidas no contrato, levando em consideração o Relatório Preliminar das

Unidades. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.5.14. **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.

3.5.15. **Falha:** anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

3.5.16. **Níveis de Anormalidade**

3.5.16.1. Graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

- a) 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 de atividades essenciais do INSS;
- b) Urgência - Ocorrência de defeitos que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS;
- c) Alerta - Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação do item a ou b. Ocorrência de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais do INSS, mas que requerem ações corretivas.

3.5.17. **Ocorrência:** qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.

3.5.18. **Prazo de Atendimento:** prazo determinado para mobilização pela contratada, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falhas dos equipamentos ou sistemas, baseado nos níveis de anormalidade.

3.5.19. **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, cabletests ou cableanalyzer), amperímetro, voltímetro, multitempo analógico, e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria, dentre outros, que a contratada deverá obrigatoriamente dispor para a execução dos serviços.

3.5.20. **Equipe de Manutenção Predial:** grupo de profissionais constituído por empregados da contratada cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis para a execução do objeto do contrato. Divide-se em:

- a) Equipe Técnica de Manutenção – Equipe destinada a realizar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva que possam dar atendimento a mais ampla gama de demandas observáveis, com dedicação exclusiva;
- b) Equipe Técnica Administrativa – Equipe responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos da execução dos serviços;

3.5.21. **Ordem de Serviço – O.S.**

3.5.21.1. Documento formal utilizado pela Administração para a solicitação da execução de serviços de manutenção corretiva e de serviços eventuais do contrato. Contém a identificação da solicitação (setor e localidade), a descrição do serviço solicitado (tipo de serviço), tipo de intervenção (manutenção corretiva ou serviços eventuais), níveis de anormalidades (emergência, urgência, alerta ou outras ocorrências), a autorização do fiscal técnico e visto da contratada.

3.5.22. **Documentação**

3.5.22.1. Conjunto de elementos, constituído de projetos, projetos "as built", planilhas, relatórios técnicos, ordens de serviço, etc, necessários à completa visualização dos serviços executados ou a executar, ou ainda que permita ao contratante solucionar problemas que foram diagnosticados pela contratada e não pertençam ao escopo do contrato.

3.5.23. **Relatório Técnico de Visita – RTV**

3.5.23.1. Relatório 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 (O.S.).

3.5.23.2. Para toda intervenção preventiva e corretiva liberada através de O.S. deverá a contratada emitir um Relatório Técnico de Visita (RTV) detalhado dos serviços executados, devendo conter a data de execução, a descrição do tipo do serviço executado, a relação técnica dos materiais empregados, a mão de obra envolvida e o tempo gasto para realização, dentre outras informações que explicitem o serviço executado. Também deverá conter assinatura do responsável do Setor ou alguém designado por ele, onde foi realizado o serviço, do profissional executor do serviço e da parte técnica/gerencial da contratada, endossada concomitantemente ou posteriormente pela fiscalização Técnica.

3.5.23.3. A assinatura do fiscal setorial solicitada no item anterior, poderá ser substituída pela validação do mesmo em sistema de controle a critério do fiscal técnico.

3.5.24. **Relatório Mensal de Manutenção (Relatório Técnico Consolidado)**

3.5.24.1. Instrumento de apresentação dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA, relativo a cada unidade abrangida pelo contrato, no período mensal.

3.5.24.2. É um relatório consolidado com descrição dos serviços executados por imóvel, contendo todos os RTV, de acordo com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo, bem como todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas, compondo ainda todos os valores fixos e variáveis, pormenorizados, inerentes ao faturamento mensal da contratada.

3.5.25. **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

3.5.25.1. Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de

qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.5.26. Sistema de Gerenciamento de Serviços

3.5.26.1. 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 O.S., entre outras informações.

3.5.27. SINAPI

3.5.27.1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

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

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

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

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

4.4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, conforme previsto inciso IX do § 5B do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006 , de 14 de dezembro de 2006.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos Legais

5.1.1.1. Leis Federais:

- a) LEI Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966: Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
- b) LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- c) LEI Nº 9.632, de 07 de maio de 1998: Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- d) LEI Nº 10.520, de 17 de julho de 2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- e) LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Institui o Estatuto Nacional da Micro Empresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- f) LEI Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- g) Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- h) Lei Complementar nº 198, de 28 de Junho de 2023: Altera a Lei Complementar nº 91, de 22 de dezembro de 1997, para manter os coeficientes do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) de Municípios com redução populacional aferida em censo demográfico, aplicando redutor financeiro sobre eventuais ganhos, na forma e no prazo que especifica; e altera a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

5.1.1.2. Decretos:

- a) DECRETO Nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022: Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- b) DECRETO Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- c) DECRETO Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- d) DECRETO Nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e) DECRETO Nº 7.983, de 8 de abril de 2013: Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços

de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;

f) DECRETO Nº 7.746, de 05 de junho de 2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

g) DECRETO Nº 9.373, de 11 de maio de 2018: Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final, ambientalmente adequada, de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

5.1.1.3. Instruções Normativas

a) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

b) Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

c) Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019. Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

d) Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

e) Instrução Normativa SLTI/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;

f) Instrução Normativa SLTI/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.

g) Portaria SEGES/MGI nº 1.769, de 25/04/2023: Dispõe sobre o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.1.4. Normas Técnicas, recomendações dos fabricantes e demais instrumentos vinculantes:

a) Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA dentro do escopo do contrato 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 menção expressa do serviço ou material a ser empregado;

b) As práticas de manutenção devem ser aplicadas em conjunto com o disposto no capítulo de "Práticas de Manutenção" (Anexo 3, com exceção dos itens 2.6.1 à 2.6.10) da Portaria nº 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).

5.1.1.5. Legislações aplicadas à Segurança e Saúde do Trabalho:

a) Durante a execução das atividades deverão ser respeitados todos os requisitos legais de Segurança e Saúde do Trabalho, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.1.2. Requisitos de Manutenção

5.1.2.1. 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.

5.1.3. Requisitos Temporais

5.1.3.1. A prestação dos serviços iniciar-se-á, preferencialmente, na data de assinatura do Contrato, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

5.1.3.2. Outra alternativa é a definição de outra data para início da vigência contratual, tendo em vista o prazo necessário para formalização da rescisão unilateral dos contratos vigentes ou motivado por fato superveniente, a critério da administração.

5.1.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.1.4.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e com 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.

5.1.4.2. Deverão ser cumpridas pela CONTRATADA as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 12.305/10, Instrução Normativa SLTI nº 1/2010, Decreto nº 7.746/12 e DECRETO Nº 10.936/2022, a saber:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.1.4.3. Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.1.4.4. 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.

5.1.5. Requisitos de Projeto e de Implementação

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

5.1.6. Requisitos de Experiência Profissional

5.1.6.1. 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.

5.1.7. Requisitos de Formação da Equipe

5.1.7.1. 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.

5.1.7.2. A formação da Equipe deve levar em consideração a definição de equipes mínimas nas cidades polos definidas pelos Gerentes Executivos envolvidos, na etapa de elaboração do Termo de Referência. Sugere-se, para otimizar os custos de deslocamento e a presteza de atendimento, os polos indicados abaixo:

a) Sede da Gerência Executiva de Porto Velho/RO - Item 01;

b) Agência da Previdência Social Ji-Paraná/RO- Item 01.

5.1.8. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

5.1.9. Requisitos de Segurança da Informação

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

5.1.10. Requisitos para o atendimento da necessidade

5.1.10.1. A contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado e com as qualificação técnica mínima exigida, nas seguintes especialidades, ou equivalentes:

a) Engenheiro Civil ou Arquiteto;

b) Engenheiro Eletricista.

5.1.10.2. A contratada deverá ser registrada no Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), no caso de utilização de Responsável Técnico com formação em Arquitetura ou equivalente.

5.1.10.3. O contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, no caso da utilização de Responsável Técnico com formação em Arquitetura ou equivalente.

5.1.10.4. Os registros da contratada, dos responsáveis técnicos e da ART/RRT deverão ser realizados nas respectivas regionais CREA/CAU onde os serviços serão prestados.

5.1.11. Natureza continuada do serviço

5.1.11.1. A contratação em tela possui **natureza continuada**, visto que a interrupção da prestação dos serviços de manutenção predial promove a deterioração das edificações e suas instalações, tornando-as inseguras e insalubres para seus usuários. Nesta situação há o comprometimento da prestação do serviço público e da missão institucional do INSS.

5.1.11.2. Ressalta-se o descrito no Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário do INSS, 2ª edição, atualizado pelo Despacho Decisório nº 47/DIROFL/INSS, de 5 de julho de 2014:

PARTE II - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

...

CAPÍTULO V - FASE DE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS

SEÇÃO 1 - ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO

SUBSEÇÃO 1.1 A MANUTENÇÃO COMO SERVIÇO CONTINUADO

1.1.1 O serviço é definido como continuado no âmbito da Administração Pública quando não pode sofrer interrupção, suspensão, solução de continuidade, sob pena de causar prejuízo ou dano, ou seja, trata-se de uma necessidade permanente e indispensável.

1.1.2 A manutenção predial, bem como a de equipamentos, é de fundamental importância, tanto para o perfeito funcionamento de todos os sistemas,

equipamentos e instalações, como para a preservação da vida útil e do valor destes.

5.1.11.3. Acrescenta-se ao exposto o Acórdão nº 11256/2018 do Tribunal de Contas da União:

75. Conforme destacado na instrução pretérita (peça 37), os serviços de manutenção predial são considerados serviços de natureza contínua, conforme Acórdão 1.214/2013-Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz:

'136. Destaque-se que, para a contratação de serviços de natureza continuada, a necessidade de exigências técnico-profissionais estará relacionada à complexidade técnica envolvida em sua execução. A título de exemplo, podemos citar serviços nos quais historicamente são realizadas exigências dessa natureza: manutenção predial, ar condicionado, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.'

...

77. Dessa forma, entende-se que a natureza contínua do serviço de manutenção decorre do fato de que estes serviços visam dar o suporte para um bem que está em pleno uso, para que assim o continue no futuro.

5.1.12. Enquadramento do objeto da licitação como atividade de custeio

5.1.12.1. A atividade de manutenção predial enquadra-se como atividade de custeio conforme Art. 2º da Portaria ME nº 7.828, de 30 de Agosto de 2022:

Art. 2º Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e **manutenção de prédios**, equipamentos e instalações;

III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV - aquisição, locação e reformas de imóveis; V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos; e

VI - aquisição de materiais de expediente.

Parágrafo único. O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa.

[grifo nosso]

5.1.13. Duração inicial do contrato

5.1.13.1. O contrato deverá ter validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.13.2. Em caráter excepcional, mediante autorização da autoridade superior e devidamente justificado, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

5.1.14. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.14.1. Além dos Requisitos Ambientais apresentados no item 4.4 deste ETP, apresenta-se os demais requisitos de sustentabilidade.

5.1.14.2. Lâmpadas:

a) As lâmpadas incandescentes, halógenas, vapor de sódio, vapor de mercúrio e fluorescentes tubulares, compactas, circulares ou similares, quando queimadas, deverão ser substituídas por lâmpadas LED.

b) Somente poderão ser utilizadas lâmpadas LED com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 144, de 13/03/2015, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

5.1.14.3. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços produtos preservativos de madeira, inclusive os importados, previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

a) É vedada à contratada a utilização, na contratação, de produtos preservativos de madeira que contenham os ingredientes ativos Lindano (gama-hexaclorociclohexano) e Pentaclorofenol (PCF) e seus sais.

b) As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata

5.1.14.4. Na execução dos serviços, em especial aqueles relacionados a manutenção dos extintores de incêndio, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) Não é permitida a liberação intencional de substâncias controladas na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e

recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H1211, H-1301 e H-2402;

f) Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

h) Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

i) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

5.1.15. **Transferência de conhecimento**

5.1.15.1. A estrutura de documentação e registro de informações deve ser concebida para propiciar evidências da gestão do programa da manutenção, custo x benefício na realização dos serviços, redução da incerteza no planejamento, projeto e execução das manutenções e auxílio na programação e planejamento de futuras intervenções.

5.1.15.2. A documentação do programa deverá incluir, no que couber, os tópicos listados no item 7.1 da ABNT NBR 5674:2012 (Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção).

5.1.15.3. Devem ser mantidos registros legíveis e disponíveis para prover evidências da efetiva implementação do programa de manutenção, do planejamento, das inspeções e da efetiva realização das manutenções.

5.1.15.4. A organização e a coleta dos dados são de responsabilidade da contratada, ficando o arquivo sob a guarda da Administração.

5.1.15.5. Sempre que solicitada, a contratada deverá apresentar informações referentes ao programa de manutenção.

5.1.15.6. Ao final do contrato, a contratada deverá consolidar todas as informações pertinentes ao programa de manutenção e entregá-las à contratante.

5.1.15.7. A contratante deve atrelar a devolução da garantia ao cumprimento das condições anteriores.

5.1.16. Sistema de Registro de Preço:

5.1.16.1. Conforme o art. 3º do Decreto 7.892, de 23/01/2013, o Sistema de Registro de Preço deve ser utilizado em determinadas hipóteses. Cita-se:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.1.16.2. No mesmo viés, o TCU informa a possibilidade de aplicação do Sistema de Registro de Preço para serviços, desde que esteja enquadrado nas hipóteses acima

Enunciado: É lícita a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, desde que configurada uma das hipóteses delineadas no art. 3º do Decreto 7.892/2013, nas quais não se compreende a simples possibilidade de aumento futuro da demanda pelos serviços. (Acórdão 1604/2017- Plenário, Data da sessão 26/07/2017, Relator VITAL DO RÉGO)

5.1.16.3. A Equipe de Planejamento optou pela **não utilização** do Registro de Preço, haja vista a impossibilidade de enquadramento da contratação em nenhuma das hipóteses elencadas.

5.2. 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.

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos e de hospedagens são aqueles previstos no Anexo III-C – Planilha Estimativa de Custos de Deslocamentos e Pernoites.

5.4. As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Deverão ser cumpridas pela Contratada as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 12.305/10, Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/12, a saber:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens utilizados na prestação dos serviços;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

6.2. Lâmpadas:

6.2.1. As lâmpadas incandescentes, halógenas, vapor de sódio, vapor de mercúrio e fluorescentes tubulares, compactas, circulares ou similares, quando queimadas, deverão ser substituídas por lâmpadas LED.

6.2.2. Somente poderão ser utilizadas lâmpadas LED com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 144, de 13/03/2015, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

6.3. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços produtos preservativos de madeira, inclusive os importados, previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

6.3.1. É vedada à contratada a utilização, na contratação, de produtos preservativos de madeira que contenham os ingredientes ativos Lindano (gama-hexaclorociclohexano) e Pentaclorofenol (PCF) e seus sais.

6.3.2. As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata

6.4. Na execução dos serviços, em especial aqueles relacionados a manutenção dos extintores de incêndio, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

6.4.1. Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

6.4.2. Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

6.4.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

6.4.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

6.4.5. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

6.4.6. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

6.4.7. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

6.4.8. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

6.4.9. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, por e-mail ou telefone, conforme relação abaixo.

ITEM	UNIDADES	EMAIL	TELEFONE
1	GERÊNCIA EXECUTIVA PORTO VELHO - GEXPTV	gexptv@inss.gov.br	(69) 3533-5015
	AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL EM JI-PARANÁ	APS26001040@inss.gov.br	(69) 3533-5165

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

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.4. A realização da vistoria é facultativa. Porém 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.

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

objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1.1. 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; NBR5674 – Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção; Norma Regulamentadora nº 10 – NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e outras Normas Regulamentadoras.

8.1.2. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato, ou findo o prazo acordado entre as partes para mobilização, e será executada de forma continuada pelo prazo definido conforme item 1.5 do presente Termo de Referência, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. O prazo de mobilização não poderá exceder 15 dias corridos. Observa-se que para pagamento serão considerados apenas os serviços efetivamente prestados.

8.1.3. Os serviços compreenderão o fornecimento de toda a mão de obra especializada, materiais, peças, equipamentos, ferramentas e assistência técnica necessária para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e equipamentos das edificações, conforme escopo do objeto da contratação.

8.1.4. As diretrizes e parâmetros para contratar serviços técnicos de manutenção predial preventiva e corretiva são discriminados abaixo:

- a) Instalações civis, considerando serviços nas áreas de estrutura, cobertura, vedação (alvenaria, divisórias navais, paredes de gesso, etc), pisos (inclusive piso elevado), sistemas impermeabilizantes, esquadrias, vidraçaria (comum e temperada), películas, forros, marcenaria, serralheira, pintura, etc;
- b) Estruturas metálicas de totens, coberturas, esquadrias, grades, portões, corrimãos, guarda-corpo etc;
- c) Instalações elétricas, telefônicas, de lógica e de comunicação de dados;
- d) Sistema grupo motor-gerador;
- e) Sistema de bombas e motores diversos;
- f) Sistema de antenas (cabos coaxiais, antenas, plugs, etc);
- g) Instalações hidrossanitárias e de coleta de águas pluviais;
- h) Rede de coleta de condensado proveniente das unidades evaporadoras de ar condicionado, considerado o sistema a partir da rede de águas pluviais ou esgoto;
- i) Sistema de sinalização visual (totens, faixas, parte elétrica, adesivos, avisos, pictogramas, placas, etc);
- j) Instalações de acessibilidade (placas braile de alumínio, anéis de borracha, pisos podo-táteis, barras de apoio, etc);
- k) Manutenção no sistema de pele de vidro, vidros de segurança e afins
- l) Peças e estruturas de acionamento das persianas;
- m) Instalações e equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, alarmes e centrais de controle, iluminação de emergência, sinalização de emergência, portas corta-fogo, pressurização de escadas, escadas de emergências, detectores de fumaça, etc);
- n) Sistema de prevenção contra descargas atmosféricas – SPDA;
- o) Reparos nas cancelas controladoras de tráfego, portas e portões eletrônicos, suas partes mecânicas e elétricas;
- p) Sistemas de sonorização;
- q) Sistemas de alarme de pânico (salas de perícia) e auxílio (PNE)
- r) Instalações/fixações de materiais e equipamentos, tais como: porta copos, antena de televisão, acessórios de banheiro, bebedouros, portais detectores de metais, nobreaks, quadros de aviso, televisões, antenas, placas de sinalização (emergência, orientação e acessibilidade), suportes de televisão e pantográficos de projetores, trilhos de persianas, etc;

8.1.5. Não estão incluídos no referido contrato:

- a) Manutenção do sistema de ar-condicionado, considerando a parte sanitária (dos drenos dos aparelhos até a interligação com a rede de águas pluviais ou esgoto);
- b) Sistema de elevadores, monta-cargas, plataformas elevatórias;
- c) Equipamentos de informática;
- d) Manutenção em bebedouros e portais de detecção de metais.

8.1.5.1. As redes de alimentação elétrica 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.

8.2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os locais de prestação dos serviços foram agrupados em 1 contratação, os serviços relacionados serão executados nos setores e imóveis mantidos pela Gerência Executiva do INSS, conforme relacionado nas tabelas abaixo:

a) ITEM 1 - GERÊNCIA EXECUTIVA DE PORTO VELHO/RO (22 unidades / Área Total de x 15.854,86 m²)

GERÊNCIA EXECUTIVA	UNIDADE	ÁREA CONSTRUÍDA - M ²	ENDEREÇO	UF
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	GEX PORTO VELHO	3075,88	Rua Campos Sales, 3132 – Olaria – Porto Velho/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	29ª JUNTA DE RECURSOS	419,69	Rua José de Alencar, 2094 – Centro – Porto Velho/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	ARQUIVO GERAL	2131,04	Av. Nações Unidas, 1445 – Roque – Porto Velho/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS PORTO VELHO	1310,00	Av. Gov. Jorge Teixeira, 3325 – Liberdade – Porto Velho/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS ARIQUEMES	824,00	Av. Canaã, 2840 – Ariquemes/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS CACOAL	713,31	Av. General Osório, 500 - Cacoal/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS COLORADO DO OESTE	330,00	Rua Humaitá, 3839 – Colorado do Oeste/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS JI - PARANA	1160,10	Av. Pedro Teixeira, 1407 – B – Centro – Ji-Paraná/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS OURO PRETO DO OESTE	880,80	Av. Duque de Caxias, 1378 – Ouro Preto/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS ROLIM DE MOURA	777,90	Av. Guaporé, 4897 – Rolim de Moura/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS VILHENA	920,96	Av. Rony C. Pereira, 3927 – Vilhena/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS GUAJARA MIRIM	294,00	Av. Dr. Mendonça Lima, 1624 – Guajará-Mirim/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS JARU	225,52	Av. Rio Branco, 1885, Bairro Setor 1 – Jaru/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS PIMENTA BUENO	248,00	Av. Castelo Branco, 360, Pimenta Bueno/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS NOVA BRASILANDIA	343,66	Av. Juscelino Kubitschek, 3674	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS MACHADINHO DO OESTE	220,00	Avenida Costa e Silva, nº 2350, Bairro Centro – Machadinho/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS ESPIGÃO DO OESTE	330,00	Rua Acre, 2811 – Espigão do Oeste/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS PRESIDENTE MEDICE	330,00	Av. Porto Velho, 1123 – Presidente Médici/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS ALTA FLORESTA DO OESTE	330,00	Av. Brasil, 3374 – Alta Floresta do Oeste/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS BURITIS	330,00	Rua Alto Alegre dos Parecis, s/n – Buritis/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	330,00	Av. 16 de junho c/ Av. Noroeste, s/n – São Miguel do Guaporé/RO	RO
GERÊNCIA EXECUTIVA EM PORTO VELHO/RO	APS NOVA MAMORÉ	330,00	Rua Desidério Lopes, s/n – Nova Mamoré/RO	RO
TOTAL:		15.854,86		

8.2.2. À critério do INSS os serviços poderão ser suspensos em algumas unidades ou em parcela destas, o que ensejará o não pagamento pelas áreas das unidades em que as atividades de manutenção estiverem suspensas. Nesses casos a supressão será realizada através da mesma metodologia utilizada na estimativa de preços.

8.2.3. Nas unidades desativadas as áreas foram contabilizadas, portanto haverá manutenção preventiva e serviços por demanda de natureza corretiva ou eventual.

8.3. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3.1. Os serviços manutenção preventiva e corretiva, objetos desta licitação deverão ser realizadas preferencialmente no período das 07:00 às 19:00 horas, em dias úteis.

a) Nos casos em que for necessária a realização de serviços fora do período supracitado, seja após a jornada habitual ou em finais de semana, a contratada deverá arcar com os custos (hora extra, transporte, etc), sem ônus para a contratante;

b) Poderá ser acordado entre as partes formas de compensação da jornada de trabalho para realização de serviços que se fizerem necessários no sábado, respeitando as jornadas habituais de 44 horas semanais. Tais acordos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva dos profissionais envolvidos;

8.3.2. Os Serviços Eventuais demandados deverão ser realizados conforme cronograma prévio, em data e horário previamente combinado com a contratante.

8.3.3. A contratada deverá entrar em contato previamente com o Fiscal Setorial, visando informar a data e o horário da execução dos serviços demandados.

8.4.

PRAZOS DE ATENDIMENTO

8.4.1. Os prazos de atendimento das Ordens de Serviços (OS) de Manutenção Corretiva deverão respeitar a escala de prioridade e prazo limite de tempo estabelecidos na tabela abaixo:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO		TIPOS DE OCORRÊNCIA	
	SEDE DO POLO DA MÃO DE OBRA	OUTRAS UNIDADES		
		ATÉ 200 KM	ACIMA 200 KM	
Emergência - Tipo A	1 hora	2 horas	4 horas	Ocorrências de falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio e/ou garantir a continuidade de atividades essenciais do INSS.
Urgência- Tipo B	2 horas	4 horas	6 horas	Ocorrências de defeitos que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS.
Alerta- Tipo C	4 horas	6 horas	1 dia	Ocorrências de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais do INSS, mas que requerem ações corretivas.
Normal- Tipo D	1 dia	2 dias	3 dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo maior, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem do INSS em curto prazo.
Baixa- Tipo E	2 dias	5 dias	10 dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem do INSS em médio prazo.
Serviço de Adequação / Atuações Preventivas	Data conforme O.S.	Data conforme O.S.	Data conforme O.S.	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

8.4.2. O prazo máximo de atendimento informado na tabela acima contabiliza o período de ciência da empresa, ou seja, da abertura da Ordem de Serviço (OS), até a conclusão plena da demanda, ou seja, do fechamento da OS.

8.4.3. Desde que devidamente justificado pela contratada, poderá ser adiado o atendimento dos serviços, com a prévia anuência da contratante.

8.4.4. Serão consideradas horas úteis para contabilização dos prazos de atendimento.

8.4.5. A conclusão do serviço poderá ter duração estendida em face da complexidade dos serviços a serem executados, desde que devidamente justificado e aceito pela contratante.

8.4.6. 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 da solicitação, desde que não se tratem de serviços de Emergência ou Urgência.

8.5.

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL

8.5.1. Este programa contém a descrição pormenorizada dos serviços de manutenção e suas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução dos mesmos, abrangendo todos os imóveis contratados, de tal forma que se possa saber como, quando e quais os serviços que estão sendo realizados, conforme NBR 5674/12 e diretrizes estabelecidas por este Termo de Referência. É composto do Relatório Preliminar das Unidades e do Cronograma de Visitas Técnicas (conforme Rotinas de Manutenção Predial). Deverá abranger todo período de vigência do Contrato, podendo ser ajustado de acordo com a quantidade mínima de visitas mensais previstas para cada uma das unidades e sistemas.

8.5.2. O Programa de Manutenção Predial deverá ser elaborado pela contratada e disponibilizado para a contratante em até 45 (quarenta e cinco) dias do fim da mobilização, para sua análise e aceitação.

8.5.3. Para os primeiros 60 (sessenta) dias de serviço será elaborado um plano emergencial de manutenção, considerando a priorização das

demandas represadas mais urgentes e a necessidade de compatibilizar a disponibilidade das equipes com os levantamentos necessários à elaboração do plano de manutenção. Este plano será elaborado em conjunto com a fiscalização.

8.5.4. Os prazos a que se referem os itens 8.5.2 e 8.5.3 poderão ser prorrogados a critério da fiscalização desde que devidamente justificado.

8.5.5. Quaisquer alterações nas previsões de execução dos serviços constantes do Programa de Manutenção Preventiva deverão ser previamente comunicadas e acordadas entre as partes, podendo a contratante vetar as alterações propostas pela contratada, quando possam acarretar prejuízo a continuidade dos serviços da Administração, ou quando gerarem riscos excessivos e desnecessários.

8.6. MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

8.6.1. Serão desenvolvidos durante todo período de vigência do contrato serviços de manutenção predial preventiva em cada unidade administrativa, observada a periodicidade mínima estabelecida nas Rotinas Básicas de Manutenção, integrante do Programa de Manutenção Predial e conforme sequência abaixo:

- a) A contratada deverá entrar em contato com o Fiscal Setorial, informando a data do atendimento e horário, anterior ao deslocamento da equipe de manutenção à Unidade atendida.
- b) Ao chegar à unidade, a equipe da contratada deverá se apresentar ao fiscal setorial ou ao seu substituto, informando os serviços que realizará, verificando a necessidade de paralisação momentânea de alguma atividade, se for o caso, em conjunto com este fiscal, fazendo assim as programações necessárias à consecução da íntegra do serviço;
- c) O fiscal setorial informará durante a apresentação da equipe quaisquer anomalias que tenha observado, para que sejam incluídas no rol de inspeções a serem realizadas durante a estada da equipe no local;
- d) 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 fiscal setorial ou ao seu substituto para aposição do ateste;
- e) O fiscal setorial, para a aposição do ateste no RTV, deverá verificar se o serviço foi executado, nos limites do seu conhecimento enquanto usuário. Deverá fazer constar do RTV quaisquer informações que julgue pertinente, inclusive e principalmente, alguma pendência, para que a contratada possa tratar de imediato ou programar para posterior execução, caso tecnicamente não seja possível ser executada no mesmo dia ou não disponha dos meios no momento do atendimento. O não atendimento de algum serviço poderá ensejar a indicação para o gestor do contrato da possibilidade da aplicação das penalidades previstas no contrato. A aposição do ateste no RTV pelo fiscal setorial poderá ser dispensada quando os serviços forem acompanhados diretamente pela fiscalização técnica.

8.6.2. A mão de obra empregada na manutenção preventiva será aquela prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra.

8.6.3. Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o cumprimento do contrato estão descritos conforme item 9 deste Termo de Referência.

8.6.4. Sempre que possível, e o prazo acordado com a fiscalização permitir, as manutenções corretivas acionadas por OS deverão ser realizadas juntamente com as manutenções preventivas, para otimizar os deslocamentos. As O.S. que estiverem abertas e não forem sanadas até a data da inspeção preventiva, salvo por motivo previamente justificado e acatado pela fiscalização, deverão ser atendidas quando da manutenção preventiva, para que não incorram em deslocamentos extras para sua realização.

8.6.5. Da mesma forma, as manutenções corretivas rotineiras, em componentes do sistema hidrossanitário, elétrico e de rede lógica, preferencialmente serão realizadas concomitantemente com as demais inspeções preventivas, tão logo seja identificada sua necessidade, independente de acionamento pela contratada, vez que os materiais de consumo necessários integram a parcela fixa do contrato.

8.7. MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA

8.7.1. Consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, 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 detectadas durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos ou partes.

8.7.2. A mão de obra empregada nesse item do contrato será, via de regra, aquela prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra.

8.7.3. Quando a mão de obra necessária para a manutenção corretiva não estiver prevista no item anterior, deverá ser realizada a composição do serviço pela fiscalização técnica utilizando o Subitem 2 - Materiais, Insumos e Serviços Eventuais (sob demanda)

8.7.4. Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o cumprimento do contrato estão descritos conforme item 9 deste Termo de Referência.

8.7.5. O encaminhamento da solicitação para atendimento das demandas de manutenção corretiva deverá seguir a sequência abaixo:

- a) De ofício pela fiscalização técnica ou demandada por Unidade Administrativa ou Setor específico, por meio de um dos seus servidores-usuários, o qual encaminhará ao fiscal setorial a demanda observada em face de falha ou defeito, que por sua vez remeterá a demanda ao fiscal técnico ou à gestão do contrato;
- b) O Fiscal Técnico procederá a avaliação e devida formalização da Ordem de Serviço (O.S.) à contratada para o devido saneamento na forma e condições dispostas neste TR, em especial quanto aos prazos de atendimento previstos no item 8.4;

c) 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, e as ações forem tomadas de imediato, a demanda deverá ser registrada através de O.S. preferencialmente no Sistema de Gerenciamento, para registro da ocorrência e dar continuidade à formalização da atividade executada.

I - Caso não seja viável a correção imediata, e em se tratando de situação que se enquadre, como emergência ou urgência a contratada deverá conduzir de imediato o tratamento necessário para mitigação dos riscos e interação com a fiscalização para solução mais célere do problema.

II - Para intervenções corretivas com aplicação de materiais sob demanda, os técnicos da contratada elaborar um relatório explicitando de maneira clara o problema detectado, a(s) solução(ões) corretiva(s) aplicável(eis), as quantidades de serviços e materiais envolvidas no reparo, de sorte a gerar a planilha de custos a ser validada pela Fiscalização, para consequente emissão de ordem de serviço.

d) A contratada, após o recebimento da O.S., deslocará, então, sua equipe para atendimento da demanda, observando os prazos estabelecidos, preferencialmente, se possível, coincidindo com a data prevista para a próxima rotina de manutenção preventiva naquela unidade. Caso o prazo estabelecido na O.S. não seja compatível com data prevista para a Manutenção Preventiva, a contratada deverá juntamente com a fiscalização decidir a estratégia a adotar, cotejando a possibilidade de reordenamento dos prazos ou rotinas ou mesmo a necessidade de deslocamentos específicos.

e) Realizado o serviço, a contratada fará anotação do atendimento no RTV, especificando detalhadamente a relação dos materiais e mão de obra empregada. O RTV, ou na ausência deste a O.S., devidamente preenchida deverá ser submetida ao fiscal setorial, para que seja dado o ateste sobre o serviço executado;

f) O fiscal setorial para a aposição do ateste no RTV deverá verificar se o serviço foi executado, **nos limites do seu conhecimento enquanto usuário**. O fiscal setorial deverá fazer constar do RTV quaisquer informações que julgue pertinente, inclusive e principalmente, alguma pendência, para que a CONTRATADA possa tratar de imediato ou programar para posterior execução, caso tecnicamente não seja possível ser executada no mesmo dia ou não disponha dos meios no momento do atendimento. O não atendimento de algum serviço poderá ensejar a indicação para o gestor do contrato da possibilidade da aplicação das penalidades previstas no contrato.

g) A aposição do ateste no RTV pelo fiscal setorial poderá **excepcionalmente** ser dispensada quando os serviços forem acompanhados diretamente pela fiscalização técnica.

h) Os serviços de maior complexidade técnica deverão ser executados com o acompanhamento do Engenheiro/Arquiteto da CONTRATADA, sob a supervisão do Responsável Técnico da Contratada. Preferencialmente, a Fiscalização técnica procederá o acompanhamento in loco.

8.8. SERVIÇOS EVENTUAIS

8.8.1. Os Serviços Eventuais se propõem a dar atendimento a necessidades pontuais emanadas pela Administração, não previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de pequenas intervenções nas edificações, que não se caracterizem como reforma ou construção. Tal parcela ficará limitada em até 10% do valor global do Contrato.

8.8.2. Poderão ser contemplados neste escopo os serviços que não estejam relacionados com a atividade de manutenção preventiva/corretiva de natureza continuada, reforma ou construção, e que relacionem-se com conserto, instalação, montagem, reparação ou adaptação, tais como: adequações e alterações pontuais nas redes de cabeamento estruturado da rede lógica ou na rede elétrica; adequações pontuais no sistema de identidade visual dos prédios; adequação de espaços físicos para alterações de layout, adaptações para atendimento às exigências de segurança ou acessibilidade, dentre outros pertinentes.

8.8.3. Todos os Serviços Eventuais a serem executados pela contratada 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.

8.8.4. Os Serviços Eventuais serão definidos pela contratante e serão demandados de acordo com as necessidades da Administração que possam vir a ser observadas ao longo da vigência contratual, mediante solicitação formal por meio de O.S. (Ordem de Serviço).

8.8.5. Os Serviços Eventuais serão, sempre que possível, realizados pela mão de obra dedicada às atividades de manutenção predial, desde que sua utilização não comprometa o atendimento prioritário das demandas de manutenções preventivas e corretivas, cabendo obrigatoriamente, nesta hipótese, na composição dos serviços eventuais suprimir os respectivos custos de mão-de-obra.

8.8.5.1. A rotina da execução de cada Serviço Eventual deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) As demandas para execução de serviços eventuais contratados poderão surgir tanto do fiscal técnico, de um Setor ou de uma Unidade Administrativa interessada, quanto da instância administrativa imediatamente superior, ou ainda, de um órgão externo de controle ou fiscalizador, quando para adequação de uma condição de funcionalidade mínima da estrutura das edificações que sejam objeto das condições deste Termo de Referência;

b) Conhecendo a demanda, a fiscalização técnica, após análise técnica de viabilidade, providenciará os elementos técnicos necessários para caracterização das intervenções.

c) O fiscal técnico procederá a elaboração de planilha de quantitativos e preços dos serviços, respeitando os quantitativos necessários, bem como as composições e insumos licitados referentes ao SINAPI na data-base de preços e modelo de tributação considerado

(desonerado ou não desonerado), aplicando sobre as referidas tabelas o mesmo desconto ofertado na licitação e acompanhado de projetos ou croquis, memorial de cálculo das quantidades, cronograma de execução e memorial descritivo dos serviços, conforme a necessidade de execução do serviço que se requer;

I- Para tanto, a fiscalização poderá se valer do suporte técnico da contratada que poderá ser acionada para efetuar inspeções, laudos, elaborar diagnóstico e apresentar soluções, detalhar projetos, quantidades e orçamentos. Neste caso, cabe ao fiscal técnico a análise e aprovação das soluções/projetos, quantidades e orçamentos.

d) De posse dos elementos técnicos (projetos ou croquis, planilha orçamentária dos serviços e memoriais), o fiscal técnico encaminhará à Autoridade Competente, para que, conhecendo o valor proposto do serviço, autorize formalmente a solicitação da execução nos termos apresentados;

e) Se devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesa da Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG, a fiscalização técnica apresentará à contratada os documentos referenciados na "alínea d)". De posse destes documentos a CONTRATADA deverá fazer o planejamento necessário de tempo, mão de obra e materiais para a plena execução dos serviços e enviar para análise da fiscalização técnica. Após acordados os termos de execução a fiscalização emitirá formalmente a Ordem de Serviço;

f) A contratada providenciará a execução do serviço, e logo da conclusão, solicitará à fiscalização técnica a conferência e recebimento do mesmo, encerrando a Ordem de Serviço. O fiscal irá conferir se o serviço executado está conforme os elementos técnicos acordados, levando em consideração os projetos ou croquis, planilhas, cronograma, dentre outros documentos disponibilizados;

g) Quando o serviço requisitado for de baixa complexidade técnica, este recebimento poderá ser realizado pelo fiscal setorial, nos limites do seu conhecimento enquanto usuário, desde que previamente e formalmente aprovado pela fiscalização técnica;

h) Quando envolver serviços de maior complexidade técnica, será necessária a presença do fiscal técnico do contrato no local da execução do serviço para conferência de sua adequação ao proposto e seu recebimento;

i) O resultado dos Serviços Eventuais será automaticamente incorporado ao imóvel e passará a fazer parte do objeto da manutenção preventiva e corretiva.

8.9. MÃO DE OBRA A SER EMPREGADA PARA MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

8.9.1. Serão considerados 2 (dois) tipos de equipes de trabalho, conforme características abaixo:

- **Equipe técnica de manutenção:**

8.9.1.1. Esta equipe será considerada para a realização das rotinas de serviço, 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, em regime de **dedicação exclusiva**. 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:

a) **Encarregado de Manutenção – CBO 7102-05** – Profissional com ensino médio e comprovação em carteira de trabalho de experiência nas áreas de construção civil e/ou manutenção predial. Será responsável pelo controle das ordens de serviço, orientação das equipes, gestão do dia-a-dia do contrato e intermediação da interlocução entre contratada e contratante. Será também auxiliar do Engenheiro / Arquiteto na elaboração das propostas de planilha orçamentária para os Serviços Eventuais, que serão demandados pela Administração.

b) **Oficial de Manutenção (Eletricista / Instalador – Reparador de redes telefônicas e de comunicação de dados) – CBO 5143-25**
– Desenvolverá todas as atividades que envolvam preponderantemente serviços de instalações elétricas e de instalação e reparação de redes telefônicas e de dados. O mesmo deverá possuir, no mínimo, a qualificação de eletricista com curso de NR-10 e experiência comprovada nesta área na carteira de trabalho de, no mínimo, 6 (seis) meses. Para o caso de Instalador de Redes, o mesmo profissional também deverá comprovar experiência na área de Redes em carteira profissional de, no mínimo 6 (seis) meses.

c) **Auxiliar de manutenção predial (Auxiliar Eletricista/Hidráulica/Pedreiro) – CBO 5143-10** – Será responsável pelo auxílio direto aos Oficiais de Manutenção em todas as atividades desempenhadas por estes.

d) **Oficial de Manutenção (Pedreiro/Bombeiro Hidráulico) – CBO 5143-25** – Desenvolverá todas as atividades que envolvam preponderantemente serviços de Pedreiro e Bombeiro Hidráulico. Deverá possuir experiência comprovada nestas duas áreas (Pedreiro e Bombeiro Hidráulico), na carteira de trabalho de, no mínimo, 6 (seis) meses para cada profissão.

e) As quantidades de técnicos estão especificadas em planilha no subitem 8.9.1.9

8.9.1.2. Todos os profissionais elencados na Equipe Técnica de Manutenção deverão ter seu vínculo comprovado com a contratada mensalmente, em face das comprovações do recolhimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da empresa e seus funcionários, ao fim de cada período a ser medido.

8.9.1.3. Para o deslocamento desta equipe a contratada deverá disponibilizar, no período de vigência do contrato, a quantidade de veículo(s) automotor, indicada nas planilhas do subitem 8.9.1.9, com fabricação de até no máximo 04 (quatro) anos, visando a proporcionar segurança no transporte de pessoal e de pequenas cargas, evitando com isso descontinuidade no atendimento do contrato em face de recorrentes problemas de manutenção no equipamento. O veículo deverá ser capaz de transportar a equipe de no mínimo 03 (três) pessoas, além do ferramental e material típico e necessário às rotinas de manutenção preventiva e corretiva. Preferencialmente deverão ser utilizados veículos utilitários como caminhonetes, picapes ou furgões, com cabine dupla/estendida ou similares. 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. O(s) veículo(s) poderá(ão) conter identificação da contratada, sendo vedada qualquer identificação

da contratante ou do contrato. As conduções dos veículos serão realizadas pelos Oficiais de Manutenção, os quais deverão possuir a devida categoria de habilitação na CNH.

8.9.1.4. Exclusivamente em casos de serviços categorizados como “Emergência” ou “Urgência”, de responsabilidade da Equipe Técnica de Manutenção, desde que devidamente fundamentados (indisponibilidade de execução do serviço pela supracitada equipe em tempo hábil, por exemplo), poderá ser admitida a utilização de outros profissionais, desde que haja concordância prévia da contratante. A contratada responderá com exclusividade pela fiel execução e pela integralidade dos serviços.

8.9.1.5. 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.

- **Equipe Técnica Administrativa**

8.9.1.6. Esta equipe será considerada para a realização das rotinas técnicas, administrativas e de supervisão da contratada, que constará dos profissionais com áreas de atuação específicas, para atender à multiplicidade das demandas que podem ser observadas ao longo da vigência do contrato. A atuação da equipe técnica administrativa, apesar da lotação ser em um polo específico, abrangerá a totalidade das unidades. A definição da equipe se dá com vistas a abranger, com maior grau de precisão possível, todas as atividades mais relevantes das rotinas administrativas e técnicas, e compõe-se de:

a) **Engenheiro Civil / Arquiteto** – Será o responsável da contratada 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 pelo menos uma vez ao ano, ou quando necessário, para verificação das condições das unidades visitadas, com emissão de relatório de inspeção e proposição de melhorias técnicas, quando cabível. Será responsável pela elaboração do Programa de Manutenção Preventiva, conforme item 8.5.2 deste Termo de Referência. Será demandado na medida da necessidade, de acordo com fração contratada de homem/mês.

b) **Engenheiro Eletricista** – Será o Responsável Técnico pelos serviços de manutenção de subestações e outros serviços afins, com consequente emissão de ART. Será responsável pela 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. Será demandado na medida da necessidade, de acordo com fração contratada de homens mês. Ou, na ausência deste profissional na parcela fixa, será contratado por demanda. Sua participação poderá ser demandada tanto pela contratante quanto pela contratada (com prévia anuência da contratante) sempre que necessário à garantia da execução dos serviços dentro da melhor técnica com padrões adequados de segurança. A má qualidade ou inadequação da prestação do serviço não poderá ser justificada pela ausência do profissional.

8.9.1.7. Todos os profissionais elencados na Equipe Técnica Administrativa deverão ter seu vínculo comprovado com a contratada mensalmente, em face das comprovações do recolhimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da empresa e seus funcionários, ao fim de cada período a ser medido, se dos mesmos for exigido disponibilização uma fração inteira de homem por mês. Caso contrário, ou se for por demanda, não haverá esta necessidade, porém deverá haver comprovação de seu vínculo com a mesma, para efeito de verificação da mão de obra disponibilizada.

8.9.1.8. Caso opte pela comprovação do vínculo por meio de contrato de prestação de serviço dos profissionais acima, a contratada deverá apresentar a comprovação dos recolhimentos trabalhistas, previdenciárias e outros pertinentes, sempre que a legislação exigir.

8.9.1.9. **Quantitativos de mão de obra e veículos por Item de contratação**

ITEM 1.A				
GERÊNCIA EXECUTIVA PORTO VELHO/RO				
EQUIPE	CBO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Nº VEICULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTEÇÃO	7102-05	Encarregado - Jornada de 44 horas semanais	1	1
	5143-25	Oficial de Manutenção Predial I (Eletricista/Instalador-Reparador de Reders Telefônicas e de comunicação de dados) - Jornada de 44 horas semanais	1	
	5143-25	Oficial de Manutenção Predial II (Pedreiro/Bombeiro Hidráulico) - Jornada de 44 horas semanais	1	
	5143-10	Auxiliar de manutenção predial (Auxiliar Eletricista/Hidráulica/Pedreiro) - Jornada de 44 horas semanais	1	
EQ. TÉCNICA ADMINISTRATIVA		Engenheiro Civil / Arquiteto - Jornada de 30 horas semanais	0,22	
		Engenheiro Eletricista - Jornada de 30 horas semanais	0,05	

ITEM 1.B				
AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL JI-PARANÁ/RO				
EQUIPE	CBO	Descrição	QUANTIDADE	Nº VEICULOS
EQ. TÉCNICA DE MANUTEÇÃO	7102-05	Encarregado - Jornada de 44 horas semanais	0	1
	5143-25	Oficial de Manutenção Predial I (Eletricista/Instalador-Reparador de Reders Telefônicas e de comunicação de dados) - Jornada de 44 horas semanais	1	
	5143-25	Oficial de Manutenção Predial II (Pedreiro/Bombeiro Hidráulico) - Jornada de 44 horas semanais	1	
	5143-10	Auxiliar de manutenção predial (Auxiliar Eletricista/Hidráulica/Pedreiro) - Jornada de 44 horas semanais	0	
EQ. TÉCNICA ADMINISTRATIVA		Engenheiro Civil / Arquiteto - Jornada de 30 horas semanais	0	
		Engenheiro Eletricista - Jornada de 30 horas semanais	0	

8.9.2. A discriminação detalhada das atividades de cada profissional, com as suas atribuições específicas e pré-requisitos, está detalhada no item 5.2 do Anexo X do Edital.

8.10. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

8.10.1. Gerenciamento

8.10.1.1. O gerenciamento visa o acompanhamento e controle eficiente dos serviços de manutenção predial prestados pela contratada durante o transcorrer do contrato. Ele promove a integração entre os envolvidos no processo, a saber: contratante, contratada e o público usuário, gerando transparência, economicidade, confiabilidade e segurança na gestão. É responsável pela identificação, cadastramento e gerenciamento dos materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra, propiciando a elaboração e acompanhamento de rotinas, com verificação através de relatórios gerenciais.

8.10.1.2. O gerenciamento dos serviços de manutenção predial interfere diretamente na estimativa da vida útil dos prédios, por isso, a necessidade de sua correta elaboração e acompanhamento.

8.10.2. Sistema de Gerenciamento Informatizado

8.10.2.1. A contratada deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento Informatizado - SGI, em software específico, contemplando o controle das ordens de serviço, preenchimento e relatórios diversos.

8.10.2.2. Este software tem por objetivo, acompanhamento e gerenciamento das ocorrências, das pendências e da exatidão da resolução dos problemas.

8.10.2.3. Deverá possuir interface fácil entre os relatórios, ordens de serviço, planilhas diversas e outros, possibilitar a identificação e comunicação das ações para melhoria contínua do nível de serviço praticado, além de promover o 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.

8.10.2.4. Este sistema deverá propiciar o registro, acompanhamento, controle do atendimento e gestão da qualidade dos serviços, atendendo no mínimo os requisitos abaixo:

- a) Identificação e autenticação do usuário cadastrado por meio da Internet;
- b) Registro e atualização de todas as solicitações de atendimento técnico, bem como a descrição do problema e respectivo histórico de atendimento;
- c) Encaminhamento automático das solicitações de atendimento à equipe de manutenção;
- d) 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;
- e) Abertura de chamado técnico através da Internet ou outro meio de comunicação por parte do gestor e dos fiscais do contrato (Setorial ou Técnico);
- f) Registro da qualidade de atendimento, do nível de satisfação do usuário pelo atendimento prestado, através do IMR ou outro meio que venha a substitui-lo;

- g) Consulta à base de dados pelos funcionários cadastrados para acompanhamento das solicitações de atendimento;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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.
- k) O sistema deverá ser estruturado de forma que, após o preenchimento inicial da Ordem de Serviço e do RTV, futuras edições só poderão ser realizados com a autorização da fiscalização.
- l) Os dados referente as abertura e fechamento dos chamadas deverão ser validados única e exclusivamente pela fiscalização técnica contratual.
- m) O SGI deverá ser capaz de gerar o RTV pelo técnico durante o atendimento do serviço.
- n) O SGI deverá ser capaz de permitir a assinatura digital do fiscal setorial no local de execução.

8.10.2.5. A contratada deverá implantar o Sistema de Gerenciamento de Serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinado o contrato. Esta 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 as características acima descritas, 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.

8.10.2.6. Caso a contratante disponibilize SGI próprio no decorrer da execução contratual, este poderá, a seu critério, ser utilizado em preferência ao SGI disponibilizado pela contratada.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

- a) A aquisição e o uso dos materiais a serem disponibilizados deverão estar de acordo com as condicionantes descritas nos Critérios de Sustentabilidade, constantes do item 6 deste TR.
- b) As peças, novas ou de reposição, empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, não sendo aceito defeitos em peças, má qualidade de produtos e pouca durabilidade. O emprego de materiais de segunda qualidade, danificados ou inadequados acarretarão na substituição imediata, sendo o custo repassado para a empresa contratada.
- c) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- d) A qualidade mínima dos materiais empregados na execução dos serviços, sendo parâmetro para comparação, serão os materiais previamente existentes nas instalações originais do INSS, bem como as normas técnicas pertinentes e o selo de conformidade do 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.

9.1.1. Equipamentos e Ferramentas

- 9.1.1.1. Definição vide item 3.5.3
- 9.1.1.2. São estimados conforme composição SINAPI - FERRAMENTAS para cada profissional envolvido.
- 9.1.1.3. Trata-se de relação não exaustiva, recaindo sobre a contratada o ônus de providenciar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.
- 9.1.1.4. Observa-se que o disposto nos itens anteriores estão contemplados na composição da parcela fixa da mão de obra com dedicação exclusiva e serão contemplados na composição de serviços de mão de obra sob demanda.

9.1.2. Materiais de Consumo Acessórios

- 9.1.2.1. Definição consta da alínea "a" do item 3.5.8. Podem ser agrupados em dois tipos, conforme abaixo detalhado:
 - I - Materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, silicone, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafuso com bucha, veda rosca, solda, lixa, solvente, materiais de limpeza, e outros afins.
 - II - Materiais de uso recorrente nas manutenções preventivas/corretivas das instalações de rede elétrica, rede de dados e rede hidrossanitária tais como: disjuntores, barramentos, tomadas, interruptores e seus componentes (placas, módulos, espelhos, suportes);

lâmpadas de todos os tipos (inclusive para iluminação externa e refletores), luminárias (aplicadas em áreas externas ou internas, de todos os modelos, inclusive refletores), soquetes, reatores, fotocélulas, cabos e fios para rede elétrica, cabos para rede de telefonia e dados (exceto cabo HDMI), tomadas RJ 11, RJ45, conectores macho e fêmea para cabos de telefonia e rede, patch cord, calhas, eletrodutos e conexões, canaletas, tubos e conexões para rede de água, de esgoto e pluvial, válvulas para pias, tanques, válvulas de descarga, componentes para reparo de caixas acopladas, componentes para instalação de vasos sanitários, sifões, engates e rabichos, reparos para registros e torneiras, e outros desta natureza.

III - Não se enquadram como material de consumo os equipamentos como: como transformadores, rack, switch, patch painel, louças e metais, e os componentes de qualquer natureza para novas instalações (pontos novos das redes elétrica/dados /hidrossanitária provenientes de demandas que não se enquadram como manutenção preventiva ou corretiva).

IV - São considerados também, como material de consumo, a recarga dos extintores de incêndio.

9.1.2.2. A contratada deverá atentar para o que a substituição de lâmpadas quando queimadas, deverão ser substituídas por lâmpadas LED, na forma determinada no item 6.2 deste Termo de Referência

a) Na substituição deverá ser observada a potência da lâmpada que produza nível de iluminação adequado ao ambiente.

9.1.2.3. São estimados conforme Anexo III-E - Planilha de Custos de Materiais de Consumo, fornecidos pela contratada e remunerados através do subitem 1 (parcela fixa).

9.1.2.4. Trata-se de relação não exaustiva, recaindo sobre a contratada o ônus de providenciar quaisquer outros materiais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.

9.1.2.5. Observa-se que o disposto nos itens anteriores estão contemplados na composição da parcela fixa da mão de obra com dedicação exclusiva e serão contemplados na composição de serviços de mão de obra sob demanda.

9.1.3. Materiais e Peças de Reposição

9.1.3.1. Definição vide alínea "b" do item 3.5.8.

9.1.3.2. O disposto neste item **não está abarcado pela composição da parcela fixa**. Os materiais serão aplicados mediante aprovação prévia da fiscalização em relação às quantidades e custos envolvidos.

9.1.3.3. Serão remunerados os materiais e peças de reposição, efetivamente utilizados, através da **tabela de insumos SINAPI, data base 09/2023**, aplicando sobre a referida tabela o mesmo desconto ofertado na licitação para o respectivo subitem 2 - Materiais e Insumos (sob demanda) e serviços eventuais (sob demanda).

I - Na ausência de insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado (com no mínimo 3 três fornecedores). Segundo o mesmo critério para a formação do custo de referência, a forma de tratamento da pesquisa deverá se dar pela média ou mediana dos preços considerados válidos.

a) Caso a pesquisa de mercado não atinja o mínimo de 3 fornecedores, poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

II - O preço apurado conforme item I acima, deverá se referir a mesma data base do orçamento de referência (09/2023), através da utilização do índice aprovado para reajuste dos preços (INCC-DI). Após ajuste do valor à data base de referência, deverá ser aplicado o desconto ofertado na licitação, para o respectivo subitem 2 - Materiais e Insumos (sob demanda) e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada. A este valor incidirá os reajustes na forma pactuada em contrato, tal como se dá para os itens referidos à tabela SINAPI data base 09/2023. Tal tratamento visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.

III - Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

IV - O somatório dos valores dos materiais e peças de reposição consumidos no mês é variável e poderá oscilar tanto para mais quanto para menos do aludido valor mensal, desde que respeitado seu valor global.

9.1.4. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

9.1.4.1. Imediatamente após a contratação da mão de obra deverão ser fornecidos pela contratada os uniformes, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) para os profissionais do contrato, estimados conforme composição SINAPI - EPI. Trata-se de relação não exaustiva, devendo recair sobre a contratada o ônus de providenciar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários.

9.1.4.2. Os EPIs de certificação obrigatória pelo INMETRO devem observar o que exige aquele instituto e as normas da ABNT competentes e vigentes, e demais legislações pertinentes.

9.1.4.3. 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, compreendendo as seguintes peças mínimas do vestuário: calça brim e blusa tipo polo.

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

- I - Fornecimento de 2 (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, sejam danificadas ou manchadas;
- II - A Botina de Segurança, por se tratar de um Equipamento de Proteção Individual, deverá seguir todas as exigências legais e de normas de segurança relacionadas aos EPIs.
- III - Observar, tanto quantitativamente como qualitativamente, as normas vigentes (Convenções Coletivas, Normas do Ministério do Trabalho, entre outras).

9.1.4.5. A empresa deverá fornecer crachás de identificação para todos os seus funcionários, que deverão utilizá-lo durante toda a jornada de trabalho. Esses deverão possuir, no mínimo: nome completo, nome da contratada e logotipo, foto 3x4 do funcionário, função. O crachá deverá ser de plástico PVC.

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

9.1.4.7. Os profissionais deverão andar sempre uniformizados dentro das dependências da contratante.

9.1.4.8. A definição dos EPIs para cada profissional, bem como dos EPCs a serem utilizados nas atividades deverão estar discriminados no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

9.1.4.9. A qualquer dano no equipamento ou data de validade vencida, o mesmo deverá ser substituído imediatamente.

9.1.4.10. O uso também deverá ser realizado pelos profissionais sem dedicação de mão de obra exclusiva quando da prestação dos serviços dentro das dependências do Instituto.

9.1.4.11. Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) serão remunerados através da parcela fixa (subitem 1 - Manutenção Predial), referentes aos profissionais com dedicação exclusiva.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.2.1. 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);

10.2.2. 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);

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

10.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme condições e prazos estabelecidas neste Termo de Referência.

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

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

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

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, tais como a disponibilização de plantas, projetos e manuais necessários ao conhecimento dos sistemas e instalações, quando houver.

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

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

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

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

- 10.12. Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 10.13. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.13.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 10.13.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 10.13.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.16. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelecem o edital e o contrato.
- 10.17. Permitir o acesso dos funcionários da contratada às suas Unidades Administrativas cobertas pelo contrato, desde que devidamente identificados, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços contratados.
- 10.18. Verificar nas medições dos materiais e insumos que compõem os serviços de manutenção corretiva e serviços eventuais, oriundas da tabela SINAPI, se os serviços executados estão relacionados corretamente, contendo seus valores e respectivos códigos desta tabela, com a aplicação do desconto na forma estabelecida por este Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual/Distrital ou 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;
- 11.7. 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;
- 11.7.1. Não serão incluídas nas planilhas de custo, visto que a administração pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10. 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;
- 11.11. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

- 11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 11.16. 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;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.23. Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.24. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 11.24.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 11.24.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 11.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pela contratante;
- 11.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, entre outros, assim como orientar e fiscalizar a sua adequada utilização, mantendo atualizado o registro de entrega aos funcionários.
- 11.28. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.30. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11.31. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da contratante;
- 11.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.34. Manter preposto aceito pela contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;

11.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

11.37. Indicar e apresentar à fiscalização do INSS o Responsável Técnico da contratada pelo acompanhamento do contrato, que deverá ser um Engenheiro Civil ou Arquiteto. Indicar também os outros profissionais da Equipe Técnica Administrativa, a saber: Engenheiro Eletricista, se pertencentes ao contrato, levando em consideração suas áreas de atuação contratadas, procedendo às Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) respectivas, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

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

11.39. Apresentar pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do Contrato, quando solicitado, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

11.40. 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.

11.41. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

11.42. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

11.42.2. 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 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

11.42.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

11.42.3.1. 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.

11.43. 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 posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.43.1. 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;

11.43.2. 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:

11.43.2.1. 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 reservação de material para usos futuros;

11.43.2.2. 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;

11.43.2.3. 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;

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

11.43.3. 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;

11.43.4. 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.

11.44. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.44.1. 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;

11.44.2. 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;

11.44.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, 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;

11.44.4. Responsabilizar-se pela limpeza do local onde forem realizados os serviços, descartando todos os materiais reaproveitáveis em locais indicados;

11.45. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

11.46. 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;

11.47. Em se tratando do regime empreitada por preço global a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11.48. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

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

11.50. Disponibilizar em tempo hábil todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, produtos químicos, graxas, estopas, material de limpeza, etc, necessários aos serviços, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade, mantendo em perfeito funcionamento e efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

11.51. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

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

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

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

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

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

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

11.54. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.

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

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

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

- 11.57. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.58. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.58.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 11.58.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 11.58.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.59. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.60. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.61. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 11.62. Fornecer, sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da contratante.
- 11.62.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 11.62.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.62.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.63. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 11.64. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.64.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.65. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 11.65.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 11.65.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 11.65.3. Não haverá pagamento adicional pela contratante em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 11.66. Elaborar o Programa de Manutenção Preventiva, incluindo o Relatório Preliminar das Unidades e o Cronograma de Visitas Técnicas das Unidades, em até 45 (quarenta e cinco) após o prazo de mobilização, abrangendo todos os imóveis, conforme NBR 5674:2012.
- 11.67. Apresentar o PPRA, PCMSO e PCMAT, conforme legislação trabalhista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
- 11.68. Comunicar o início dos serviços ao Ministério do Trabalho, conforme legislação trabalhista, quando exigido por força de lei.
- 11.69. Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências do INSS que dependam de serviços de terceiros, tais como: enrolamento de motores, torno e solda, recuperação de componentes elétricos, recarga de extintores, assumindo total responsabilidade pela qualidade, custos e cumprimento dos prazos de execução dos serviços. Deve toda retirada de material ser comunicada à contratante para controle e emissão de termo de autorização.
- 11.70. Implantar, por solicitação do INSS, programas de controle e uso racional das instalações (e consumos, quando for o caso) de energia elétrica, telefonia, água, segurança (exemplo: para-raio, rede estabilizada, aterramento), assim como providenciar medições e elaborar relatório sobre as condições das instalações citadas. Os relatórios deverão contemplar os aspectos técnicos e cálculo com levantamento das reduções de custo esperadas com a implementação de ações ou novas tecnologias (substituição de grupos geradores, implantação de bancos capacitores, reaproveitamento de águas, implantação de novos sistemas de descarga com redução de consumo de água), bem como de possíveis ações gerenciais (mudança de classe tarifária, revisão de contratos, programas de melhoria da utilização).
- 11.71. Promover a manutenção do cadastro técnico das unidades físicas cobertas pelo contrato, através da confecção ou atualização de pranchas,

desenhos e elementos técnicos da situação fática de cada um dos prédios, em parceria com a contratante.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

12.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

12.1.2. Será permitida a subcontratação dos seguintes serviços:

12.1.2.1. Serviços de vidraçaria;

12.1.2.2. Recarga de extintores;

12.1.2.3. Manutenção em transformadores/subestação elétrica;

12.1.2.4. Serviços em serralheria / aço inox

12.1.2.5. Instalação de divisórias

12.1.2.6. Trabalho em altura que exija qualificação específica

12.1.2.7. Serviços subcontratados para dar celeridade à prestação dos serviços (atender situações de urgência ou horários diferenciados).

12.1.2.8. E outros que demandem mão de obra qualificada não prevista em contrato, ou que componham a parcela dos serviços eventuais.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - 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 do contrato, dentre outros;

II - 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 no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização e pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - 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; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.4. 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.

- 14.5. 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.
- 14.6. As comunicações entre a contratante e a contratada serão realizadas por escrito (ofício, e-mail).
- 14.7. A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.8. A contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 14.9. O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.10. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.
- 14.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IX, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.16.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.21. 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.
- 14.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.23. 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.
- 14.24. 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):
- 14.24.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) 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;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

14.24.2. Entrega até o dia 30 (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):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.24.3. Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.24.4. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.25. 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.

14.25.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

14.25.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

14.25.3. Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14.26. 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.

14.27. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem no item 14.25.1 acima deverão ser apresentados.

14.28. 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.

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

14.30. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

14.31. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.32. A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.33. 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.

14.34. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.34.1. O Gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.35. A contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.35.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.36. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.37. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.37.1. 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.

14.37.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.37.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

14.38. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.38.1. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

14.39. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.40. 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.

14.41. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido pela Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento. Possui a mesma natureza e substitui o Acordo de Nível de Serviço (ANS), sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

15.1.3. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

15.1.4. A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade é elemento essencial do objeto, sem o qual o serviço, mesmo que prestado na sua totalidade, não se mostra adequado. Assim, a regra é que quaisquer serviços devem ser prestados na quantidade, tempo e modo previstos no edital, entretanto, há algumas espécies de objeto em que além desses requisitos, a qualidade deve ser aferida para que seja considerada a execução na sua plenitude, não bastando que simplesmente o serviço seja concluído pela contratada.

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.2.1. Quando não forem cumpridos pela contratada os limites mínimos de desempenho estabelecidos, serão aplicados os dispositivos previstos no IMR, conforme orientação da IN SEGES/MPDG n. 05, de 2017, bem como as demais sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

15.2.2. Assim, as partes declararam estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas outras medidas cabíveis.

15.2.3. Caso a contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas, e/ou dos chamados de manutenção corretiva por

impedimentos ocasionados pelo contratante, deve o gestor de execução do contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

15.2.4. A aplicação dos ajustes do pagamento nos termos previstos no Instrumento de Medição de Resultados não exclui a aplicação de multas e demais sanções previstas neste documento.

15.2.5. Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas.

15.2.6. O indicador será mensal e avaliado através de relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” juntamente com seus respectivos RTVs atendidos no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato.

15.3. Serão utilizados os seguintes indicadores, detalhados nos Anexo IX:

- INDICADOR Nº 1: Análise do prazo de atendimento;
- INDICADOR Nº 2: Análise do uso de EPIs pelos trabalhadores;
- INDICADOR Nº 3: Índice de satisfação do cliente.

15.4. A Faixa de ajuste de pagamento será calculada, conforme descrição no Anexo IX.

15.5. 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.

15.6. Critérios de Recebimento e Medição

15.6.1. Manutenção Preventiva

15.6.1.1. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva, a contratada será remunerada mensalmente através de parcela fixa, que inclui os custos com a mão de obra (com dedicação exclusiva) e seus respectivos deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas (subitem 1 - Manutenção Predial).

a) A contratada receberá o valor integral da parcela fixa desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos sejam atendidas. Caso contrário será apurado o percentual que corresponda aos serviços efetivamente realizados. Adotando os mesmos critérios das planilhas orçamentárias da proposta.

15.6.2. Manutenção Corretiva

15.6.2.1. Para a execução dos serviços de manutenção corretiva, a contratada será remunerada mensalmente através da parcela fixa, no que diz respeito a mão de obra (com dedicação exclusiva) e seus respectivos deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas (subitem 1 - Manutenção Predial).

I - Nas ações corretivas inerentes aos sistemas elétricos, lógico e hidrossanitário, a remuneração da mão de obra, deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas, estão contemplados no (subitem 1 - Manutenção Predial), conforme define o item 3.5.8.

II - Quando a ação corretiva demandar aplicação de mão de obra que não consta da parcela fixa, a contratada será remunerada através do Subitem 2 - Materiais e Insumos (sob demanda) e serviços eventuais (sob demanda), aplicando o desconto da licitação ao custo horário da tabela SINAPI para a mão de obra correspondente.

15.6.2.2. Nas ações corretivas por demanda, a contratada será remunerada pelos materiais e peças de reposição efetivamente utilizados através da **tabela de insumos SINAPI, data base 09/2023**, aplicando sobre a referida tabela o mesmo desconto ofertado na licitação para o respectivo subitem Subitem 2 - Materiais, Insumos e Serviços Eventuais (sob demanda).

I - Na ausência de insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado (com no mínimo 3 três fornecedores). Segundo o mesmo critério para a formação do custo de referência, a forma de tratamento da pesquisa deverá se dar pela média ou mediana dos preços considerados válidos.

a) Caso a pesquisa de mercado não atinja o mínimo de 3 fornecedores, poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

II - O preço apurado conforme item I acima, deverá se referir a mesma data base do orçamento de referência (09/2023), através da utilização do índice aprovado para reajuste dos preços (INCC-DI). Após ajuste do valor à data base de referência, deverá ser aplicado o desconto ofertado na licitação, para o respectivo subitem 2 - Materiais e Insumos (sob demanda) e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada. A este valor incidirá os reajustes na forma pactuada em contrato, tal como se dá para os itens referidos à tabela SINAPI data base 09/2023. Tal tratamento visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da

Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013

III - Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

IV - O somatório dos valores dos materiais e peças de reposição consumidos no mês é variável e poderá oscilar tanto para mais quanto para menos do aludido valor mensal, desde que respeitado seu valor global.

15.6.3. Serviços Eventuais

15.6.3.1. Para fins de pagamento dos Serviços Eventuais, serão utilizados como referência as **tabelas de composição de serviços e insumos SINAPI, data base 09/2023**, aplicando sobre as referidas tabelas o mesmo desconto ofertado na licitação para o respectivo Subitem 2 - Materiais, Insumos e Serviços Eventuais (sob demanda).

I - Na ausência de insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado (com no mínimo 3 três fornecedores). Seguindo o mesmo critério para a formação do custo de referência, a forma de tratamento da pesquisa deverá se dar pela média ou mediana dos preços considerados válidos.

a) Caso a pesquisa de mercado não atinja o mínimo de 3 fornecedores, poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

II - O preço apurado conforme item I acima, deverá se referir a mesma data base do orçamento de referência (09/2023), através da utilização do índice aprovado para reajuste dos preços (INCC-DI). Após ajuste do valor à data base de referência, deverá ser aplicado o desconto ofertado na licitação, para o respectivo subitem 2 - Materiais e Insumos (sob demanda) e serviços eventuais (sob demanda), seguido do BDI proposto pela Contratada. A este valor incidirá os reajustes na forma pactuada em contrato, tal como se dá para os itens referidos à tabela SINAPI data base 09/2023. Tal tratamento visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013

III - Entende-se que o somatório dos valores dos Serviços Eventuais demandados no mês é variável e poderá oscilar tanto para mais quanto para menos do aludido valor mensal, desde que respeitado seu valor global.

15.6.4. Os serviços somente serão recebidos se executados dentro das normas e qualidade técnica, atendendo as boas práticas de engenharia, considerando as manutenções preventivas e corretivas, além dos serviços eventuais, se existentes.

15.6.5. 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 pela fiscalização do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.6.6. O acompanhamento dos serviços técnicos, à cargo dos fiscais técnico e setorial, será realizado ao longo do contrato, de modo a garantir a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos aceitáveis, possibilitando o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios do INSS, com o fornecimento de mão de obra especializada e a utilização de materiais, equipamentos e ferramentas de ótima qualidade. Esse acompanhamento deverá ser preventivo, rotineiro e sistemático. Dar-se-á através da emissão, acompanhamento e conferência das Ordens de Serviço (O.S.), dos Relatórios de Vistorias Técnicas (RTV) e fiscalização in loco das técnicas e materiais aplicados na execução dos serviços. A rotina da área técnica para o acompanhamento dos serviços será conforme especificado abaixo:

15.6.6.1. Ao final de cada ciclo mensal e com base nas O.S. e RTV preventivos, corretivos e O.S. de serviços eventuais, será elaborado mensalmente pela contratada o Relatório Técnico Consolidado, que será encaminhado ao fiscal técnico, contendo a relação de materiais utilizados nas execuções das O.S. aprovadas pela fiscalização para fins de comprovação da execução do objeto contratual, nos termos previstos neste Termo de Referência e consequentemente, faturamento mensal, quanto aos aspectos técnicos.

15.6.6.2. O Fiscal Técnico procederá a análise dos IMRs (Instrumento de Medição de Resultados) onde foram aferidos o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, podendo haver redimensionamento no pagamento caso os indicadores estejam abaixo do estabelecido. O IMR ponderado pelo fiscal técnico (**RTotal**) será apresentado ao preposto da contratada, que deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

15.6.6.3. Com base no Relatório Técnico Consolidado e o IMR ponderado (**RTotal**), o fiscal técnico realizará o fechamento do valor da fatura através da apuração da parcela fixa e da parcela por demanda, culminando assim no recebimento provisório dos serviços da fiscalização técnica.

15.6.6.4. Após o recebimento provisório mensal de todos os serviços, o fiscal técnico enviará o relatório de recebimento provisório para o gestor do contrato proceder suas verificações e, juntamente com o relatório provisório da área administrativa, proceder a emissão do recebimento definitivo, e assim finalizar a medição, autorizando a contratada a emitir a Nota Fiscal equivalente.

15.6.7. O acompanhamento dos aspectos administrativos, tanto para as manutenções preventivas, corretivas e serviços eventuais, leva em consideração as verificações das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da execução do contrato, bem como as providências tempestivas nos casos de inadimplemento, realizado pelo fiscal administrativo. 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. São atribuições mínimas da fiscalização administrativa:

a) Verificação da situação de regularidade fiscal da contratada por meio de consulta junto ao SICAF, quanto à CND do INSS e tributos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Verificação da comprovação de realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionários, quando de sua ocorrência;

- c) Verificação do adequado pagamento de salários, 13º e 1/3 de férias, bem como sua concessão, no prazo legal estabelecido;
- d) Verificação do correto fornecimento de vales transporte e alimentação;
- e) Verificação do cumprimento de eventuais direitos trabalhistas contidos nos Acordo Coletivo de Trabalho /Convenção Coletiva de Trabalho ou dissídios coletivos.

15.6.8. O fiscal administrativo, após as conferências necessárias de suas atribuições, procederá o recebimento provisório da sua área e encaminhará para o gestor do contrato para este efetuar ao recebimento definitivo dos serviços, finalizando assim a medição, autorizando a contratada a emitir a nota fiscal equivalente.

16. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

16.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual:

- a) Ordens de Serviço (O.S.);
- b) Relatórios de Vistorias Técnicas (RTV) preventivo e corretivo;
- c) Relatório Técnico Consolidado contendo a relação de materiais utilizados nas execuções das OS aprovadas pela fiscalização;
- d) Documentos Administrativos, conforme item 14.25 desse Termo de Referência;
- e) Demais documentos solicitados pela fiscalização.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, nesse Termo de Referência e demais anexos, através do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.2.1.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

16.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

16.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.2.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.3. 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:

16.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

16.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no

Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.4. 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.

16.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. 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.

17.3. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de **até 30 (trinta)** dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobretestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

17.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

17.7.1. não produziu os resultados acordados;

17.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

17.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a

contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

17.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$	<p>Onde:</p> <p style="text-align: center;">EM = Encargos moratórios;</p> <p style="text-align: center;">N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p style="text-align: center;">VP = Valor da parcela a ser paga.</p> <p style="text-align: center;">I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = TX / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438$ (TX = Percentual da taxa anual = 6 %)</p>
---	--

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

18.4.1.2. 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;

18.4.1.3. 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

18.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

18.5. 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:

18.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

18.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

18.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

18.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.7. 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.

18.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

18.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

18.11.2. 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.

18.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

18.11.4. 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.

18.12. 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.

18.13. O disposto neste item somente se aplica após a Administração adotar o sistema de conta-depósito vinculada, para o aprovisionamento das verbas destinadas ao pagamento exclusivo das férias, 13º salário e verbas rescisórias, conforme regulamentado pela IN/SEGES/MP nº 05/2017, com suas alterações.

19. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

19.1. Não será permitido a antecipação de pagamento.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, exceto para os custos relativos à mão de obra e valor de preço público(tarifa).

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

20.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

20.4. 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.

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

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

contrato;

20.5.2. 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;

20.5.3. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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:

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

20.8.2. 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);

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) ou se referir às composições e insumos utilizadas na manutenção corretiva e serviços eventuais, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajuste através do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-DI da Fundação Getúlio Vargas) com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

	Onde:
	$R = \text{Valor do reajuste procurado};$
$R = V (I - I^0) / I^0$	$V = \text{Valor contratual do serviço a ser reajustado};$
	$I^0 = \text{índice inicial: refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação};$
	$I = \text{Índice relativo ao mês do reajustamento};$

20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, 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 reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

- 20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

20.18. 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.

20.19. 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.

20.20. 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.5. 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.

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

21.7. 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.

21.8. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.9. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

21.11. 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.

21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato-Termo de Referência e no Contrato.

21.13. 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.

21.14. 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.

21.15. 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.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

- 22.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5. cometer fraude fiscal;

22.2. 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:**

a) 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 de 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;

b) 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;

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

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

e) 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;

f) 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 qual 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;

22.3. 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.

22.4. 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.

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

Tabela 1

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

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

Tabela 2**INFRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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

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

- 22.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

22.8. 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.

- 22.8.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

23.3.1. Capacitação técnico-operacional

23.3.1.1. Registro da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

23.3.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por meio de apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou

privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

23.3.1.3. As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no subitem 23.3.1.2, são as seguintes:

ITEM	CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	Porto Velho/RO com Polo Adicional em Ji- Paraná/RO
a)	Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa (380/220/110V), em edificações totalizando uma área mínima de:	4.500 m ²
b)	Manutenção de instalações hidrossanitários prediais, em edificações totalizando uma área mínima de:	4.500 m ²
c)	Manutenção de sistemas de combate a incêndio, em edificações totalizando uma área mínima de:	4.500 m ²
d)	Manutenção em rede lógica (informática) em edificações totalizando uma área mínima de:	4.500 m ²

23.3.1.4. A comprovação de que trata o item anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.1.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, ART's correspondentes aos serviços.

23.3.1.6. Para efeito de comprovação das exigências dos item "23.3.1.2" e subitem "23.3.1.3", também poderão ser consideradas as experiências em operação, construção, instalação ou reforma nos respectivos sistemas.

23.3.1.7. Poderão ser somados os quantitativos de quantos atestados forem necessários para se obter as quantidades mínimas exigidas no subitem "23.3.1.3", desde que os respectivos serviços tenham ocorrido concomitantemente.

23.3.2. Capacitação técnico-profissional

23.3.2.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA; e/ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do contrato, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme item 23.3.1.3.

23.3.2.2. A comprovação de que trata o item anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.2.3. Para efeito do item anterior, também poderão ser consideradas as experiências em operação, construção, instalação ou reforma nos respectivos sistemas.

23.3.2.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade da CAT, ART e/ou RRT, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.3.2.5. Deverá haver prova de vínculo dos profissionais mencionados no item 23.3.2.1 com a empresa licitante, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

I - Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

23.3.2.6. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

23.3.2.7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras ou serviços de engenharia.

23.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- a) descrição das características técnicas das obras ou serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato.
- b) ser firmado por representante legal do contratante, indique sua data de emissão
- c) mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT).
- d) Período da execução dos serviços.

23.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

23.3.4.1. 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, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global inferior ao valor total anual de referência, para cada item, conforme tabela abaixo.

ITEM	GERÊNCIA	SUBITEM	R\$	VALOR TOTAL (Anual)
1	Porto Velho/RO	1.1 - Manutenção predial - (mão de obra e parcela fixa)	R\$ 703.893,66	R\$ 984.468,39
		1.2 - Materiais e Insumos (sob demanda) e Serviço eventual (sob demanda)	R\$ 280.574,74	

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

23.4.3. Não serão aceitas propostas ou lances vencedores caso qualquer um dos seus custos unitários de cada subitem (1.1, 1.2, 2.1 e 2.2) supere os correspondentes custos unitários de referência fixados pela Administração.

23.4.4. O menor preço será obtido com aplicação do percentual sobre o valor estimado pela Administração. Serão considerados os valores dos composto por 2 (**dois**) subitens (**Subitem 1 - Manutenção predial e subitem 2 -Materiais/Insumos e Serviços Eventuais**), que serão agrupados em **item único**, pois seu agrupamento atende melhor ao interesse público na medida que assegura maior eficiência técnica e melhor qualidade dos serviços prestados, tendo em vista que a centralização da gestão implica maior controle e fiscalização por parte da Administração, evitando-se a multiplicidade injustificada de prestadores de serviços por órgão contratante.

23.4.5. O percentual de desconto explicitado na planilha Resumo do Custo Orçado (da qual constará o detalhamento dos custos de cada subitem), relativo ao subitem 2 serão adotados ao longo de todo o contrato em cada planilha de medição. O modelo da Planilha Resumo integra o Edital de Licitação.

23.4.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero incompatíveis com preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou totalidade da remuneração.

23.4.7. Não serão aceitas propostas com preços manifestadamente inexequíveis.

23.4.7.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado, para cada Item da contratação, encontram-se apresentados no itens 1.1 e 23.4 deste Termo de Referência.

24.2. Para a composição da estimativa do custo global, que segue em anexo a este Termo de Referência, foram utilizados valores fixados nos seguintes referenciais:

- a) SINAPI data base 09/2023 – data de referência técnica 16/10/2023 (conforme Decreto 7.983);
- b) Pesquisa de Mercado Outubro/2023; e
- c) Outras tabelas de publicações técnicas especializadas.

24.2.1. Para manutenção preventiva e corretiva:

- a) Deslocamentos e pernoites;
- b) Caracterização do imóveis e dimensionamento de equipes de campo;
- c) Formação de preços de mão de obra;
- d) Custos de materiais e insumos;
- e) Taxa de BDI

24.2.2. Para Serviços Eventuais:

- a) Custos balizadores dos serviços eventuais foram baseados em um percentual do custo global em consonância com os valores praticados na instituição;

24.3. Para a composição do custo global estimado, deverão ser utilizados valores fixados nos seguintes referenciais:

- a) SINAPI data base 09/2023, data de referência técnica 16/10/2023 (conforme Decreto 7.983);
- b) Painel de preços;
- c) Outras tabelas de publicações técnicas especializadas; e
- d) Pesquisas de Mercado Local atuais.

24.4. Com base na(s) referência(s) acima, em atendimento ao Decreto nº 7.983 de 08 de abril de 2013, Parecer nº 00008/2016/SCONS/PSFE/INSS/GYN/PGF/AGU datado de 28 de abril de 2016, Parecer nº 075/2014/CGMADM/PFE-INSS/PGF/AGU, artigo 7º da Lei nº

12546/2011 e o critério estabelecido no artigo 22 da lei nº 8212/1991.

24.5. Tendo em vista a prospecção realizada nas análises das contratações similares e a análise das contratações anteriores, declara-se que o preço estimado do serviço se encontra compatível com os preços praticados no mercado, estando presente a vantajosidade econômica da presente contratação.

24.6. O preço apresentado pela contratada deverá cobrir todos os custos dos serviços a serem contratados, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade desses serviços. Cabe à empresa licitante apresentar a planilha com a correta tributação ao qual esteja vinculada (CPRB).

24.7. Deverão ser considerados, para o pleno dimensionamento das propostas, os seguintes anexos:

24.7.1. **Anexo II – Planilha consolidada**

24.7.1.1. Trata-se do resumo utilizado para apresentação final do custo total do contrato, levando em consideração os custos apurados nos Anexos III e IV.

24.7.2. **Anexo III - Planilha estimativa de custos mensais da parcela fixa (Subitem 1 – Manutenção Predial)**

24.7.2.1. Trata-se do resumo utilizado para apresentação final do custo relacionado a parcela fixa do contrato, conforme planilha de subitens da licitação.

24.7.2.2. Abarcam os custos referentes a: mão de obra com dedicação exclusiva (**Anexo III-A**) e seus respectivos deslocamentos e hospedagens (**Anexos III-B e III-C**), materiais de consumo, equipamentos e ferramentas (**Anexo III-E**).

24.7.3. **Anexo III-A – Planilha de custos da Mão de Obra**

24.7.3.1. Planilha que define todos os custos, diretos e indiretos, para cada profissional utilizado na execução do contrato.

24.7.3.2. Junto a Planilha de custos da Mão de Obra e de forma subsidiária, encontram-se vinculadas as seguintes planilhas:

- a) **Anexo III-A.1 – Memorial de Cálculo:** Planilha que descreve todas as prerrogativas utilizadas pela Administração para o dimensionamento da planilha de custos da mão de obra;
- b) **Anexo III-A.2 – Uniforme, EPI e Equipamentos:** Planilha que descreve os custos referentes aos uniformes, EPI e equipamentos utilizados pela mão de obra com dedicação exclusiva

24.7.3.3. Para o dimensionamento feito pela Administração foram utilizadas as metodologias descritas no item 7.3.5 do Estudo Técnico Preliminar (Anexo I-A).

24.7.3.4. A Licitante vencedora, no momento de apresentação das propostas deverá apresentar seus custos de Mão de Obra de acordo com a Tabela de Custo e Formação de Preços, conforme Anexo VII-D da IN Nº 5, de 26 de maio de 2017 do SEGES/MP, respeitando, ainda, os seguintes critérios:

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

II - 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.

III - O vale-transporte deverá ser concedido pela contratada aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, ou lei mais atual em vigor.

IV - O tipo de assistência médica e odontológica ofertado ao profissional será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser 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.

V - 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.

VI - 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, segundo disposto parágrafo 2º do art. 7 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

VII - 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).

VIII - 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 nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).

IX - 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 ou órgão que o substitua.

- X - Para os cargos de Engenheiro Eletricista e Civil deverão ser utilizadas as Convenções Coletivas dos Sindicatos dos Engenheiros nos estados de realização dos serviços e a Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de Abril de 1966.
- XI - Como referência salarial deverá ser utilizada o piso da categoria definida pela supracitada lei para uma jornada de 6 horas diárias, ou seja, 6 salários mínimos;
- XII - Não deverá ser considerado o Adicional de Periculosidade para o Engenheiro Eletricista;
- XIII - Para os cargos de Encarregado de Manutenção, Oficiais de Manutenção e Ajudante de Manutenção Predial, deverá ser utilizada especificamente a Convenção Coletiva do Sindicato dessas categorias, se existentes.
- XIV - Na planilha, não deverá ser preenchido o Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro, pois tais custos já deverão estar contemplados no Anexo V – Planilha de composição do BDI utilizado

24.7.4. *Anexo III-B – Planilha de caracterização dos Imóveis e dimensionamento de equipes*

24.7.4.1. 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.

24.7.5. *Anexo III-C – Planilha estimativa de custos deslocamentos e pernoites*

24.7.5.1. Planilha que visa estimar os deslocamentos médios necessários ao cumprimento do contrato, para consequente verificação dos custos.

24.7.6. *Anexo III-D – Orientação sobre o preenchimento das Planilhas III-B (Planilha de caracterização dos imóveis e dimensionamento de equipes) e III-C (Planilha estimativa de custos de deslocamentos e pernoites)*

24.7.6.1. Planilha que traz orientações sobre o preenchimento da Planilha de caracterização dos imóveis e dimensionamento de equipes e da Planilha estimativa de custos de deslocamentos e pernoites. Tem caráter meramente informativo ao Licitante.

24.7.7. *Anexo VII-E – Planilha estimativa de custos de materiais de consumo*

24.7.7.1. Planilha que apresenta os quantitativos e preços estimativos de materiais de consumo que deverão ser empregados para a execução do objeto do contrato. Trata-se de uma relação exemplificativa e não exaustiva, para fins de se obter o valor global máximo do subitem que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.

24.7.7.2. Junto a Planilha estimativa de custos de materiais de consumo e de forma subsidiária, encontra-se vinculada a **Planilha de quantidades de extintores e equipamentos de combate a incêndio (Anexo III-E.1)**, que visa dimensionar a quantidade de equipamentos de combate a incêndio a sofrerem manutenção preventiva regular.

24.7.8. *Anexo IV – Planilha estimativa de custos com materiais e insumos (Subitem 2 – Materiais/Insumos sob demanda e serviços eventuais)*

24.7.8.1. Planilha que apresenta os quantitativos e preços estimativos de materiais e peças de reposição que deverão ser empregados para a execução do objeto do contrato.

24.7.8.2. Também estão relacionadas nessa planilha os profissionais a serem utilizados sob demanda para execução da manutenção corretiva que necessite de profissionais não listados na equipe técnica de manutenção (mão de obra com dedicação exclusiva) quando necessários.

24.7.8.3. Trata-se de uma relação exemplificativa e não exaustiva, para fins de se obter o valor global máximo do subitem que a Administração se dispõe a remunerar a contratada.

24.7.9. *Anexo V – Planilha de composição do BDI*

24.7.9.1. 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.

24.7.9.2. O BDI terá os mesmos valores para a qual esteja vinculada e caso tenha havido erro, a tributação se dará nos termos que lhe vinculam.

24.7.9.3. Junto a Planilha de composição do BDI e de forma subsidiária, encontra-se vinculada a **Planilha de Cálculo do ISS (Anexo V-A)**.

- I - Para o dimensionamento do ISS médio a ser considerado na estimativa da Administração foi realizada uma média ponderada.
- II - Durante a execução contratual, a contratada deverá recolher o ISS correto para cada localidade de prestação do serviço.

24.7.10. *Anexo VI – Modelo de Cronograma de Manutenção*

24.7.10.1. Detalha as datas de atendimento da execução de Serviços de Manutenção Preventiva em cada uma das unidades pelas equipes envolvidas no contrato, levando em consideração o Relatório Preliminar das Unidades.

24.7.11. *Anexo VII – Levantamento descritivo de imóvel*

24.7.11.1. Detalha de forma objetiva e quantitativa as especificações dos imóveis que compõe o objeto do contrato quanto a acabamento, área total, área construída, esquadrias, etc. Tem caráter meramente informativo ao licitante.

24.8. Para elaboração do orçamento de referência foram utilizados as regras e critérios estabelecidos no Decreto nº 7.983, de 8 de Abril de 2013

24.9. Para a composição do custo global estimado, foram realizados orçamentos estimativos referenciais em duas situações: o previsto no critério de tributação no artigo 7º da lei nº 12.546/2011 e o critério estabelecido no artigo 22 da lei nº 8.212/1991, 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 ao qual esteja vinculada (CPRB).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

- Gestão/Unidade: 57202/510678
- Fonte: 1049000235
- Programa de Trabalho: 226275
- Elemento de Despesa: 339037
- PI: PREDIAL1

25.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I-A – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo II – Planilha consolidada;
- Anexo III – Planilha estimativa de custos mensais da parcela fixa (Subitem 1 – Manutenção Predial)
- Anexo III-A – Planilha de custos da Mão de Obra
- Anexo III-A.1 – Memorial de Cálculo
- Anexo III-A.2 – Uniforme, EPI e Equipamentos
- Anexo III-B – Planilha de caracterização dos Imóveis e dimensionamento de equipes
- Anexo III-C – Planilha estimativa de custos deslocamentos e pernoites
- Anexo III-D – Orientação sobre o preenchimento das Planilhas III-B (Planilha de caracterização dos imóveis e dimensionamento de equipes) e III-C (Planilha estimativa de custos de deslocamentos e pernoites)
- Anexo III-E – Planilha estimativa de custos de materiais de consumo
- Anexo III-E.1 – Planilha de quantidades de extintores e equipamentos de combate a incêndio
- Anexo IV – Planilha estimativa de custos com materiais e insumos (Subitem 2 – Materiais e Insumos sob demanda e serviços eventuais)
- Anexo V – Planilha de composição do BDI
- Anexo V-A – Planilha de Cálculo do ISS
- Anexo VI – Modelo de Cronograma de Manutenção
- Anexo VII – Levantamento descritivo de imóvel
- Anexo VIII - Modelo de Planilha para Orçamento de Serviços Eventuais;
- Anexo IX - Modelo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR;
- Anexo X - Rotinas Básicas de Manutenção Preventiva;
- Anexo XI - Modelo de Relatório Técnico de Visita - RTV;
- Anexo XII - Modelo de Ordem de Serviço - OS;
- Anexo XIII - Modelo de Proposta - Item 01;
- Anexo IV - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes;
- Anexo XV - ART/RTT

Brasília/DF, na Data da Assinatura Eletrônica.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
LILIANE BATISTA LEITE Engenheiro - Matrícula: 1.103.160 Engenheira Civil	ANDRÉ HENRIQUE KREIN LEITE Analista do Seguro Social - Matrícula: 2.132.436 Engenheiro Civil

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
CÁSSIO RUBENS XAVIER DE CAMPOS Analista do Seguro Social - Matrícula: 1.798.182 Engenheiro Eletricista	LILIAN SILVA FERNANDES Analista do Seguro Social - Matrícula: 1.784.677 Engenheira de Segurança do Trabalho

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
DIOGO PEREIRA SAPIA Analista do Seguro Social - Matrícula: 1.781.665	FABIANO TSUYOSHI KOBAYASHI Analista do Seguro Social - Matrícula: 1.635.826 Engenheiro Civil

Modelos adotados:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para pregão – Serviços comuns de engenharia

Atualização: Setembro/2021

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão-de-Obra

Atualização: Julho/2021



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE HENRIQUE KREIN LEITE, Analista do Seguro Social**, em 28/12/2023, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LILIANE BATISTA LEITE, Analista do Seguro Social**, em 28/12/2023, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **CASSIO RUBENS XAVIER DE CAMPOS, Analista do Seguro Social**, em 28/12/2023, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO PEREIRA SAPIA, Analista do Seguro Social**, em 28/12/2023, às 14:55, 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, informando o código verificador **14479156** e o código CRC **E7D6628D**.