



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Superintendência Regional Sul
Divisão De Orçamento, Finanças e Logística
Serviço De Engenharia e Patrimônio Imobiliário
CENTRAL ADMINISTRATIVA DE ENGENHARIA DA SR III

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
PREGÃO Nº/2021
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 35014.037179/2021-19)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, de forma contínua e por demanda, com fornecimento de materiais, peças e componentes, nos imóveis da Gerência Executiva do INSS em Londrina/PR, e respectivas unidades vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência
1	Serviço de manutenção predial preventiva, de forma contínua, com fornecimento de materiais, peças e componentes, nos imóveis da Gerência Executiva em Londrina/PR, e unidades vinculadas.	Mês	12	R\$ 15.406,23
2	Serviço de manutenção predial corretiva, por demanda, com fornecimento de materiais, peças e componentes, nos imóveis da Gerência Executiva em Londrina/PR, e unidades vinculadas.	Mês	12	R\$ 46.218,69

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia. Os serviços objeto deste certame são necessários à Administração para o desempenho de suas atividades e enquadram-se no conceito de comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, por meio de especificações usuais de mercado, podendo ser contratados, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço global e por preço unitário (nos casos sob demanda).

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- a) Lei nº 10.520, de 17/07/2002;
- b) Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;
- c) Decreto nº 9.507, de 21/09/2018;
- d) Decreto nº 7.746, de 05/06/2012;
- e) Decreto nº 8.538, de 06/10/2015;
- f) Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993;
- g) Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- h) Outros regulamentos específicos e normas aplicáveis ao serviço.

- 5.2. Para a habilitação técnica na licitação, as Licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

5.2.1. Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto, no qual conste 01 (um) Responsável Técnico. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por empresa(s) de direito público ou privado, em seu nome, devidamente reconhecido(s) pelo CREA, onde seja comprovado que a licitante executou serviços com características semelhantes.

5.2.2. Comprovar possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior habilitado na(s) área(s) referida(s), detentor de atestados de responsabilidade técnica por trabalhos de características semelhantes, limitadas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

5.3. Para a comprovação de execução de obra ou serviços similares, poderão ser apresentados um ou mais atestados, desde que comprove(m) trabalho de características semelhantes ao objeto deste projeto básico;

5.4. O(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I, do § 1º, artigo 30, da Lei nº 8.666/93, deverão participar da obra ou serviço, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Administração.

5.5. A contratada deverá adotar na execução de serviços e no fornecimento de materiais e insumos, as orientações para práticas de sustentabilidade ambiental preconizadas conforme a Instrução Normativa IN-1/2.010 e a lei nº 12.349/2. 010, que complementa a lei 8.666/93. Os conceitos de sustentabilidade vêm sendo crescentemente aplicados à construção civil nos últimos anos e se implementar alguns destes conceitos às obras de reformas é uma das metas da equipe de engenharia da SR/III. Respeitando não somente a natureza, mas também o princípio da economicidade do dinheiro público e da sustentabilidade social, sendo adotados dispositivos e materiais que atendem aos critérios mencionados.

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

5.7. 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.

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

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

5.10. Deverão ser observadas, obrigatoriamente, em todas as atividades desenvolvidas no curso do contrato, as diretrizes do GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - 3ª EDIÇÃO (ABR/2020).

- 5.11. Deverão ser aplicados as orientações oficiais da IN SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, e na Parte II, Capítulo II, subseção 2.8 do Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário – 2ª Edição.
- 5.12. Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.
- 5.13. A contratada deverá manter em seu quadro, 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.
- 5.14. Os empregados da contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado. Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS.
- 5.15. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.16. A quantidade estimada de deslocamentos é de 11 viagens. Não há necessidade de hospedagem.
- 5.17. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência, itens 10 e 11.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. 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 08 às 16 horas, mediante agendamento prévio.
- 6.1.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DOS PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: para a prestação dos serviços de manutenção predial preventiva, a CONTRATADA deverá obedecer ao cronograma de vistorias estabelecido entre os contratantes, e rotinas mensal, trimestral, semestral e anual do Anexo I-D, em todos os imóveis constantes do objeto contratado (Anexo I-A).

GERÊNCIA EXECUTIVA EM LONDRINA			
UNIDADE	ENDEREÇO	DESLOCAMENTO (IDA E VOLTA PARA GEX) *	SUBESTAÇÃO (SIM / NÃO)
GERÊNCIA EXECUTIVA	AV. DUQUE DE CAXIAS, Nº 1135	0 KM	SIM
LONDRINA ADJ	AV. BANDEIRANTES, Nº 500	4 KM	NÃO
LONDRINA CENTRO	RUA PROFESSOR JOÃO CÂNDIDO, Nº 635	6 KM	NÃO
LONDRINA SHANGRI-LÁ	RUA VISCONDE DE MAUÁ, Nº 161	11 KM	SIM
APUCARANA	RUA FIRMAN NETO, Nº 201	120 KM	SIM

ARAPONGAS	RUA HARPIA ESQUINA COM RUA FLAMINGOS	86 KM	NÃO
CORNÉLIO PROCÓPIO	RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, Nº 210	145 KM	SIM
IVAIPORÃ	AV. TANCREDO NEVES, Nº 1555	320 KM	SIM
JACAREZINHO	RUA DOM FERNANDO TADDEY, Nº 1228	314 KM	NÃO
ROLÂNDIA	RUA DOS EXPEDICIONÁRIOS, Nº 159	58 KM	SIM
BANDEIRANTES	AV. EDELINA MENEGHEL RANDO, Nº 351	214 KM	NÃO
CAMBÉ	AV. BRASIL, Nº 138	43 KM	NÃO
ANDIRÁ	RUA MINAS GERAIS, Nº 385	244 KM	SIM
CAMBARÁ	RUA DOMINGOS VILAS, Nº 1034	278 KM	SIM
SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	RUA RUI BARBOSA, Nº 174	318 KM	NÃO

7.1.2. Os Relatórios de Manutenção Preventiva devidamente preenchidos e atestados pelo gestor local do CONTRATANTE deverão acompanhar a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) do(s) serviço(s) para fins de pagamento, em cada competência, se assim for. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção predial preventiva relacionados, e preencher Relatório de Manutenção Predial Preventiva conforme modelos dos Anexos I-G, I-H, I-I e I-J, obedecendo-se à rotina prevista, que deverá ser atestado pelo gestor/fiscal local do CONTRATANTE (chefe da unidade ou servidor por ele designado).

7.1.3. Para prestação dos serviços de manutenção predial corretiva pré-aprovados, a CONTRATADA deverá preencher Relatório de Manutenção Predial Corretiva de Execução Pré-aprovada, conforme modelo do Anexo I-K, a ser atestado pelo gestor/fiscal local do CONTRATANTE (chefe da unidade ou servidor por ele designado) e Orçamento Estimativo com descrição detalhada, nos termos do modelo do Anexo I-L, aplicando-se os preços referenciais das tabelas do SINAPI da unidade de federação (do local da prestação dos serviços), da data da proposta e do regime de tributação da CONTRATADA, e o percentual de desconto ofertado na proposta.

7.1.4. O Relatório de Manutenção Predial Corretiva de Execução Pré-aprovada, devidamente atestado, e o Orçamento Estimativo deverão ser encaminhados ao gestor/fiscal do Contrato para aprovação deste, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da sua execução.

7.1.5. O gestor/fiscal do Contrato deverá aprovar ou apresentar novo orçamento no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento deste, solicitando a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, obedecendo-se ao contido no subitem “7.1.4” deste Termo.

7.1.6. Para prestação dos serviços de manutenção predial corretiva programada, o CONTRATANTE emitirá Ordem de Execução de Serviço (Anexo I-M), com todas as informações necessárias para a execução dos serviços, classificando a demanda conforme prioridade: urgente, alta, média e baixa.

7.1.7. A CONTRATADA poderá recomendar a execução de serviços de manutenção corretiva, apresentando, desde já, orçamento estimativo, nos moldes do Anexo I-L, obedecendo-se aos critérios e condições do subitem “7.1.4”, que poderá ser aceito pelo CONTRATANTE, emitindo-se a respectiva Ordem de Execução de Serviço.

7.1.8. Em casos de extrema urgência que demande a execução imediata de serviços relacionados no Anexo I-F, por constituir situação de risco considerável à vida e/ou patrimônio do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá cientificar o CONTRATANTE, que autorizará, se assim for, independentemente da formalização de Ordem de Execução de Serviço (Anexo I-M).

7.1.9. Os prazos de início de atendimento e de conclusão dos serviços de manutenção preventiva programada serão determinados pela classificação de prioridade constantes do Instrumento de Medição de Resultados do item “8” deste Termo.

7.1.10. Após a execução, a ordem de serviço de manutenção programada, devidamente preenchida e acompanhada de Orçamento Estimativo (Anexo I-L) será enviada à fiscalização do contrato para aprovação e pagamento.

7.1.11. Os usuários cadastrados no Sistema Informatizado de Gerenciamento dos Serviços (item “7.2”) poderão abrir chamados por meio deste para registrar ocorrências em suas unidades para fins de execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

7.1.12. Na hipótese do subitem anterior, os serviços de manutenção predial corretiva programada somente serão executados em caso de emissão de Ordem de Execução de Serviço, precedida de análise do gestor/fiscal do Contrato, obedecendo-se ao contido nos subitens “7.1.7” e seguintes.

7.1.13. O CONTRATANTE poderá estabelecer procedimentos e/ou rotinas complementares, com vistas a melhor gestão, fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.2. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

7.2.1. A implantação e uso de sistema informatizado de gerenciamento será feito a critério da fiscalização do CONTRATANTE, que fará a solicitação de implantação formalmente à CONTRATADA depois da assinatura do contrato.

7.2.2. A CONTRATADA deverá implantar sistema informatizado de gerenciamento do objeto contratado que contemple as rotinas de planejamento, de programação, de execução e de controle das ordens de execução de serviço, no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação formal da fiscalização da CONTRATANTE.

7.2.3. O sistema deverá propiciar:

a) a verificação, acompanhamento e gerenciamento das ocorrências, das pendências e da exatidão da resolução dos problemas;

b) a identificação e explicitação de ações visando melhoria contínua do serviço prestado;

c) o fornecimento de informações atualizadas sobre o andamento dos serviços, detalhando problemas ainda não resolvidos e estatísticas específicas dos serviços prestados.

7.2.4. O sistema de gestão de atendimento consiste em aplicativo para registro, acompanhamento e controle das Ordens de Execução de Serviço (OES) e, bem assim, de chamados abertos / cadastrados pelos usuários cadastrados. O sistema deverá contar com as seguintes características, no mínimo:

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);

e) mecanismo de abertura de chamado técnico por meio da Internet ou outro meio de comunicação por usuários cadastrados de cada unidade abrangida pelo futuro contrato, devendo ser criado pelo menos dois perfis de acesso por unidade e ao menos três para a Seção de Logística, Licitações e Contratos e Engenharia da Gerência Executiva;

f) permissão de acesso, aos usuários cadastrados, consulta à base de dados pelos funcionários cadastrados para acompanhamento das solicitações de atendimento, pela Internet;

g) 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; e

h) outras especificações que venham a ser formalmente solicitadas pelo INSS.

7.2.5. As atividades a serem implantadas e controladas são:

a) implantação de Ordem de Execução de Serviço;

b) cadastramento da mão de obra a ser utilizada;

c) cadastramento de tempos padrões de atendimento e;

d) controle das Ordens de Execução de Serviços e chamados executados ou pendentes.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

8.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito, constante do contrato, entre as partes contratantes, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.1.2. A finalidade do IMR é valorizar a execução dos serviços nas frequências estabelecidas, com a máxima qualidade e eficiência e dentro dos prazos previstos. O preço fixado em contrato para a realização dos serviços se referirá à execução com a máxima qualidade. As falhas na execução dos serviços importarão no pagamento proporcional aos serviços realizados a contento, seguindo os indicadores abaixo:

INDICADOR N° 1	
MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PRÉ-APROVADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Realizar inspeções de rotina de manutenção predial preventiva (mensais, trimestrais, semestrais e anuais) e corretiva pré-aprovada, quando houver, conforme Anexos I-D e I-E.
Meta a cumprir	Realizar plenamente as inspeções constantes do Anexo I-D e I-E.
Instrumentos de medição	Relatórios de manutenção preventiva e corretiva pré-aprovada, comprovando a inspeção de acordo com as rotinas de manutenção preventiva (mensais, trimestrais, semestrais e anuais), programadas para serem realizadas no mês de aferição, e confrontação entre o Relatório e os chamados ou registradas ocorrências relacionadas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada Ficha de Avaliação de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva Pré-aprovada será valorada individualmente em unidades escolhidas a critério da fiscalização para mensuração global, que será a média de pontos de todas as fichas da competência.
Início de Vigência	Início da execução do contrato
Faixa de ajuste da pontuação para a manutenção preventiva e corretiva pré-aprovada	<u>De 96% a 100% das rotinas cumpridas</u> = 100% do valor fixo mensal. <u>De 91% a 95%</u> = 95% do valor fixo mensal. <u>Igual ou abaixo de 90%</u> = 90% do valor fixo mensal.

INDICADOR N° 2	
MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA PROGRAMADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos prazos das ordens de execução de serviços de manutenção corretiva programada.
Meta a cumprir	Iniciar o cumprimento das ordens de execução de serviços dentro dos prazos estabelecidos a seguir: URGENTE: 24 horas ALTA: 3 dias MÉDIA: 7 dias BAIXA: 15 dias
Instrumentos de medição	Ordens de Execução de Serviço emitidas
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada ordem de serviço será valorada individualmente aferindo-se o intervalo entre a emissão da ordem de execução de serviço e o início do atendimento pela Contratada, pontuando-se eventuais atrasos com Grau 1, 2, 3 e 4. O fiscal/gestor do Contrato fará mensuração global, pela média aritmética das notas de todas as ordens de execução de serviços da competência.

Início de Vigência	Início da execução do contrato
Faixa de ajuste da pontuação para a manutenção corretiva	Cumprimento das ordens de execução dos serviços dentro do prazo: 100 pontos <u>Baixa prioridade:</u> prazo de 15 dias Atraso de: Grau 1 – até 5 dias: 98 pontos Grau 2 - de 6 até 10 dias: 95 pontos Grau 3 - de 11 até 20 dias: 90 pontos Grau 4 - acima de 20 dias: 80 pontos Média prioridade: 7 dias Atraso de: Grau 1 – até 2 dias: 98 pontos Grau 2 - de 3 até 5 dias: 95 pontos Grau 3 - de 6 até 10 dias: 90 pontos Grau 4 - acima de 10 dias: 80 pontos Alta prioridade: 3 dias Atraso de: Grau 1 – 1 dia: 98 pontos Grau 2 - 2 dias: 95 pontos Grau 3 - 3 dias: 90 pontos Grau 4 – acima de 3 dias: 80 pontos <u>Urgente: 24 horas</u> Atraso de: Grau 1 - até 6 horas: 98 pontos Grau 2 - de 6 até 12 horas: 95 pontos Grau 3 - de 13 até 24 horas: 90 pontos Grau 4 - acima de 24 horas: 80 pontos
	<u>Média entre 98 a 100:</u> 100% do valor total de serviços de manutenção corretivas atestadas no mês. <u>Média entre 95 a 97:</u> 98% do valor total de serviços de manutenção corretivas atestadas no mês. <u>Média entre 92 a 94:</u> 94% do valor total de serviços de manutenção corretivas atestadas no mês. <u>Média menor ou igual a 91:</u> 90% do valor total de serviços de manutenção corretivas atestadas no mês.

8.1.3. O CONTRATANTE, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva pré-aprovada, realizará inspeções nos imóveis, objeto do futuro contrato, sendo de, no mínimo, 1 (um) imóvel por mês (competência), escolhido de forma aleatória, para qual a CONTRATADA será notificada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para, se assim quiser, acompanhar a inspeção do gestor/fiscal do Contrato.

8.1.4. Os instrumentos de medição para apurar o nível dos serviços prestados serão: relatórios de manutenção predial preventiva e corretiva pré-aprovada (Anexos I-G, IH, I-I, I-J e I-K), relação de chamados ou registros de ocorrências (subitens “7.1.12” e “7.2.3” e seguintes) e Ficha de Cálculo do Instrumento de Medição de Resultado.

8.1.5. Os Relatórios de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva Pré-aprovada constituem documentos que comprovam a execução dos serviços, desde que devidamente atestados pelo gestor/fiscal local do CONTRATANTE, e

serão apresentados com a Nota Fiscal/Fatura, obedecendo-se ao período de faturamento do subitem “16.2”.

8.1.6. A Ficha de Cálculo do Instrumento de Medição de Resultado consiste em documento a ser preenchido pelo gestor/fiscal do Contrato, para aferir a qualidade dos serviços prestados, conforme indicadores e critérios estabelecidos neste Termo.

8.1.7. No caso dos serviços de manutenção predial corretiva pré-aprovada, o gestor/fiscal realizará a avaliação da qualidade dos serviços mediante simples confrontação entre os eventuais chamados ou registros de ocorrências relacionados e o Relatório de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva Pré-aprovada.

8.1.8. A glosa do pagamento decorrentes do descumprimento do IMR será efetuada na Nota Fiscal/Fatura da competência subsequente, observando-se o período de faturamento do subitem “16.2”, salvo para os serviços de manutenção predial corretiva programada.

8.1.9. Para os serviços de manutenção predial corretiva programada, a glosa do pagamento decorrente do descumprimento do IMR será realizada na Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.1.10. O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca da avaliação obtida e a eventual glosa do pagamento por via postal, comparecimento espontâneo ou qualquer outro meio que demonstre a ciência inequívoca da CONTRATADA.

8.1.11. A CONTRATADA poderá apresentar pedido de reconsideração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, da avaliação obtida, que poderá ser deferido caso comprove a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado (teoria da imprevisão), que justifiquem o ocorrido.

8.1.12. O CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir o pedido de reconsideração.

8.1.13. Os prazos dos subitens “8.1.11” e “8.1.12” serão de 2 (dois) dias quando se tratar de descumprimento de IMR de serviços de manutenção predial corretiva programada.

8.1.14. Para fins de medição dos resultados, as manutenções prediais preventivas e corretivas pré-aprovadas e as corretivas programadas serão avaliadas de forma independente, com impacto financeiro diferenciado: o primeiro indicador incidirá sobre os valores contratados de manutenção predial preventiva e o segundo indicador nos valores do serviço de manutenção predial corretiva programada correspondente.

8.1.15. Na hipótese de o CONTRATANTE requerer a execução de serviços de manutenção predial corretiva pré-aprovada em dia diverso da data previamente acordada para a execução da preventiva, obedecer-se-á ao IMR relativo aos da corretiva programada (indicador 2).

8.2. DAS CARACTERÍSTICAS DO PESSOAL

8.2.1. A CONTRATADA deve prestar os serviços objeto deste certame com profissionais devidamente habilitados, qualificados e em quantidade suficiente para o atendimento da demanda a ser contratada, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

8.2.2. Para fins de execução do objeto, não haverá a cessão de mão de obra com dedicação exclusiva dos eventuais profissionais ou empregados envolvidos na prestação dos serviços.

8.2.3. Os serviços objeto do certame deverão ser supervisionados, orientados e coordenados por profissionais com formação em engenharia civil e engenharia elétrica com experiência em manutenção predial de alta e baixa tensão, sendo considerados responsáveis técnicos pelos serviços, com competente anotação de responsabilidade técnica junto ao CREA do respectivo ente da federação.

8.2.4. O(s) engenheiro(s) possuirá(ão) também as seguintes atribuições:

- a) manter contato técnico entre os contratantes;
- b) propor soluções técnicas para os problemas detectados pela própria CONTRATADA; e
- c) envidar esforços para a melhoria contínua da qualidade dos serviços executados.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. Estimativa, com base nos serviços que serão realizados nas vistorias de manutenção preventiva, do tempo que será gasto pela equipe dentro da APS para realizar as tarefas previstas. As edificações foram divididas em três faixas, conforme suas áreas:

- a) Para edificações de até 750 m², estimam-se 1,5h de visita mensal;

b) Para edificações de 750 a 2.000m², estimam-se 2h de visita mensal;

c) Para edificações acima de 2.000m², estimam-se 3h de visita mensal.

9.1.2. As áreas consideradas no item acima são as áreas dos prédios corrigidas, ou seja, com aplicação de coeficientes redutores em virtude da existência de espaços ociosos (coeficiente de 0,10) ou de uso esporádico (coeficiente redutor de 0,35).

9.1.3. Para as vistorias de manutenção preventiva trimestrais, considera-se um acréscimo de 20% no tempo ao tempo da vistoria mensal, haja vista a maior quantidade de atividades previstas.

9.1.4. Para as vistorias de manutenção preventivas semestrais e anuais, considera-se um acréscimo de 10% no tempo ao tempo da vistoria mensal, haja vista a maior quantidade de atividades previstas.

9.1.5. Para as edificações que possuem sistema de hidrantes, acrescentam-se 2 horas nas vistorias semestral e anual.

9.1.6. Nos casos das edificações que possuem subestação, acrescentam-se 4 horas na vistoria anual.

9.1.7. Considera-se que participarão dessas vistorias dois oficiais e um ajudante. Para fins de estimativa, deve ser utilizado o valor das horas de um pedreiro (ref. SINAPI 88309), um eletricista (ref. SINAPI 88264) e um ajudante (ref. SINAPI 88242). Multiplica-se o total de horas de vistorias pelos custos da hora de cada profissional, obtendo-se, portanto, o valor estimado das vistorias.

9.1.8. A CONTRATADA deverá ser remunerada pelo tempo em que a equipe se desloca entre as unidades. Tal remuneração será o produto entre o custo horário de cada profissional e o tempo despendido para deslocamento, considerando-se a distância entre a GEX Londrina/PR e a unidade a ser vistoriada.

9.1.9. A CONTRATADA será remunerada também pelo custo que terá com o veículo utilizado. Para esse fim, devem ser utilizados os valores médios de locação de veículos populares (preço das cidades sede das GEX), e, considerando a distância percorrida para a realização das vistorias, estimam-se os gastos com combustível (valor do combustível na cidade sede da GEX, conforme site da ANP) e pedágio para percorrer os trechos para a realização de todas as vistorias previstas no ano.

9.1.10. Estima-se também um quantitativo de horas para Engenheiro Civil - ref. SINAPI 90778 - e Engenheiro Eletricista – ref. SINAPI 91677 (12 horas mensais para cada um), tempo em que deverão acompanhar eventuais vistorias, propor soluções e elaborar relatórios solicitados pela fiscalização.

9.1.11. Devem ser previstas 88 horas de trabalho mensais para um encarregado geral (ref. SINAPI 90776) e um assistente técnico (ref. SINAPI 88255), que deverão organizar e coordenar as equipes, além de acompanhar eventuais vistorias. Esse quantitativo de horas foi estipulado levando-se em consideração o tempo efetivo que esses profissionais atuam nos atuais contratos de manutenção predial. Ressalta-se que esses profissionais não constam nas composições de custo dos serviços que serão contratados por demanda, de modo que se faz necessária a inclusão no valor das inspeções preventivas.

9.2. Para formulação da proposta, o licitante deverá propor o valor mensal estimado para os serviços de manutenção predial preventiva e o percentual de desconto para os serviços de manutenção predial corretiva a incidir sobre os parâmetros de preços estabelecidos neste termo.

9.3. O valor estimado mensal dos serviços de manutenção predial preventiva é composto por despesas (ou custos) fixos relativos às atividades descritas no Anexo I-D, conforme especificações, rotinas e periodicidades deste Termo.

9.4. O valor estimado mensal dos serviços de manutenção predial corretiva é composto de estimativa de serviços e materiais, observando-se às atividades do Anexos I-E e IF, somando-se as despesas ou custos variáveis, assim considerados, o valor estimado do km rodado (para deslocamentos), nos casos especificados neste Termo, e bem assim, as taxas de B.D.I. incidentes sobre o valor dos serviços (e materiais empregados) prestados.

9.5. As taxas de B.D.I e os custos de deslocamento não serão objeto de disputa.

9.6. A taxa de Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas (B.D.I.) corresponde às despesas indiretas e ao lucro que, aplicada ao custo direto (mão de obra, materiais e equipamentos), eleva-o a seu valor final.

9.6.1. O custo direto é calculado com base na aplicação dos custos das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) na unidade de federação do local da prestação do serviço e da data da proposta (conforme regime de tributação da CONTRATADA) e especificações e quantitativos de materiais e mão de obra necessários para a prestação do serviço pretendido.

9.6.2. Nos casos omissos, calcular-se-á o custo direto com base em composições de outras tabelas oficiais (como SBC, ORSE, entre outros) e/ou orçamentos estimativos elaborados pelo quadro técnico do INSS.

9.6.3. Para composição do B.D.I., o licitante deve considerar as despesas com administração e fiscalização da execução do objeto, despesas financeiras, riscos e imprevistos, lucro líquido e tributos incidentes.

9.6.4. O licitante deverá apresentar a composição das taxas de B.D.I., de forma detalhada, e com respectivos percentuais. As taxas de composição de B.D.I. adotadas não serão objeto de disputa.

9.6.5. Para fins de formulação da proposta, o valor proposto para os itens de serviços de manutenção predial preventiva deve incluir as taxas de B.D.I. formulada pelo licitante. Portanto, não serão aplicadas as taxas de B.D.I. apresentadas sobre o valor dos serviços de manutenção predial preventiva proposto por ocasião da licitação, sob pena de constituir indevida dupla incidência.

9.6.6. O desconto ofertado na proposta para os itens de serviço de manutenção predial corretiva será aplicado de forma linear sobre os elementos de custo que compuserem estes serviços, inclusive sobre as taxas de composição de B.D.I. propostas. O valor dos serviços de manutenção predial corretiva é uma estimativa, o valor efetivamente pago à empresa é calculado com os custos baseados no SINAPI, aplicando-se a taxa de B.D.I.

9.6.7. Nos casos em que a alíquota de ISSQN do local da prestação do serviço for diversa daquela adotada para composição das taxas de B.D.I., será procedida à correção conforme diferença constatada, para fins de faturamento e pagamento.

9.6.8. As taxas de B.D.I. não incidirão sobre o valor do deslocamento para fins de faturamento e pagamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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. 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;

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.

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, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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;

11.8. 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. 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.

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

11.15. 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;

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

11.17. 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.

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

11.19. 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.

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

11.21. 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;

11.22. 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:

11.22.1. 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;

11.22.2. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do item de manutenção predial corretiva, nas seguintes condições:

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.

12.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

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. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.4. 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.

14.5. 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 serviços, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 8., 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.

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

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.14. 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.

14.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.16. 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.

14.17. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços dar-se-ão conforme estabelecido, quando couber, na forma dos arts. 39 e seguintes da IN SEGES/MP nº 05/2017.

14.18. Para fins do disposto neste item, poderão ser designados, como fiscais setoriais, servidor(es) lotado(s) em cada uma das unidades vinculadas ao CONTRATANTE, a quem caberá(ão) elaborar relatórios mensais, dirigido ao gestor do Contrato, acerca da conformidade da prestação dos serviços.

14.19. Aplicar-se-á também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90.

14.20. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.2. 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.

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

15.3.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.5. 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.

15.3.6. 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.

15.3.7. 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.

15.4. 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:

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. O período de faturamento a ser considerado pela CONTRATADA será do dia 20 a 19 do mês subsequente.

16.3. O primeiro período de faturamento será encerrado no dia 19, ainda que inferior a 30 (trinta) dias.

16.3.1. 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.

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

16.5. 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.

16.5.1. 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.

16.6. 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:

- 16.6.1. o prazo de validade;
- 16.6.2. a data da emissão;
- 16.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.6.5. o valor a pagar; e
- 16.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.8. 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:

- 16.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.11. 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.

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

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.18. 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.

16.19. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) sobre o item de manutenção preventiva, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando-se a seguinte fórmula.

$$R = V (I - I^o) / I^o$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

I° = índice relativo ao mês da proposta

17.1.2. O percentual de desconto ofertado na proposta para o item de manutenção corretiva, incidente sobre os preços referenciais das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e, nos casos omissos, de outras composições de tabelas oficiais ou orçamento elaborado pelo CONTRATANTE, é fixo, irrealizável e não está sujeito à atualização monetária.

17.1.3. Para o item de manutenção corretiva, os preços referenciais das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), e, nos casos omissos, de outras composições de tabelas oficiais, serão aqueles da data da proposta da CONTRATADA, os quais poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante substituição da tabela oficial por aquela vigente à época do reajuste.

17.1.4. Os orçamentos elaborados com base em pesquisa de mercado (materiais não constantes das tabelas oficiais) serão aqueles da data de emissão da ordem de execução do serviço, não sujeitos a quaisquer outros índices de reajustamento.

17.1.5. Os valores relativos ao deslocamento serão aqueles da data de emissão da ordem de execução do serviço, obedecendo-se aos critérios de aferição estabelecidos neste Termo de Referência - não sujeitos a quaisquer outros índices de reajustamento.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.5.4. 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.

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

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

18.7. Será considerada extinta a garantia:

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

18.7.2. 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.

18.8. 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.

18.9. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. Multa de:
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do item em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do item, 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 do item, 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
 - 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;
- 19.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.6. 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;
- 19.2.7. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.2.8. 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

19.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

19.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser

remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

20.1.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles listados no item 9.11.

20.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.2.1. Valor Global: R\$ 739.499,00 (Setecentos e trinta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais).

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

20.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global para o grupo, sendo a proposta

a) menor preço do item, para o item 1;

b) maior desconto, para o item 2 desta licitação.

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 739.499,00 (Setecentos e trinta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Conforme item 2. do edital.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO COSSO FERNANDES**, Analista do Seguro Social, em 30/08/2021, às 15:23, 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 **4729087** e o código CRC **205A7915**.