



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/MS

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3403844/2017-GTED/SELOG/SR/PF/MS

Processo nº 08350.012718/2017-37

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, visando à contratação de empresa especializada no ramo de engenharia de manutenção, para prestação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos, com fornecimento de peças, materiais e mão-de-obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais pertencentes a Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, doravante denominada CONTRATANTE, existentes ou que venham a ser instalados.

1.2. Tais serviços foram estabelecidos nas planilhas de custo de mão de obra, com todos os encargos e leis sociais incidentes, conforme relação de equipamentos, especificações técnicas de serviços a serem executados e ferramentais mínimos permanentes, englobando as áreas de instalações elétricas com estudos de consumo e sistemas de grupos geradores, sistemas de UPS modular com redundância, distribuição elétrica por barramentos blindados, instalações hidrossanitárias e de águas pluviais, inclusive esgotos, sistema hidropneumático para água potável, água quente, água de reaproveitamento, sistemas de prevenção e combate à incêndios com hidrantes/extintores/sprinklers/detectores fumaça, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, sistemas de exaustão diversos, sistemas de automação predial, sistemas de segurança eletrônica, serviços eventuais como instalação de novos circuitos elétricos e extensão da rede elétrica/lógica/civil existentes, além de serviços de eficiência energética, em conformidade com o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – PROCEL, criado pela Portaria Interministerial 1877/85 do Ministério das Minas e Energia e Ministério da Indústria e Comércio, integrada às rotinas de manutenção das instalações e sistemas prediais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Polícia Federal, nas suas instalações localizadas em Mato Grosso do Sul, identificadas no item 4 a seguir, utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, de exaustão, elevação e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção nessas instalações, principalmente as mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão.

2.2. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades desta CONTRATANTE impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender a demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas luminárias, aparelhos de exaustão, pontos elétricos e modificações de layout.

2.3. Considerando que a CONTRATANTE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva - de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços rotineiros, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, consoante o Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5/2017.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. 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.

3.3. A natureza dos serviços é continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto 5.450, de 2005, e deverão ser licitados através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, com agrupamento dos serviços, dispostos em apenas um lote, em virtude das características técnicas dos sistemas abrangidos.

3.4. Tais sistemas, cujo controle, programação, operação, dentre outras funções, se interagem, tornando inviável a contratação de mais de uma empresa para a prestação do serviço em questão. Apesar do serviço ser executado em diversas cidades, como consta na relação apresentada no item 4, justifica-se também a contratação de empresa única tendo em vista a economicidade de recursos, uma vez que toda a administração e acompanhamento dos serviços ficará centralizada em Campo Grande, através de escritório montado que conta com administrativo e encarregado técnico.

4. LOCAIS DE EXECUÇÃO

4.1. Os locais de prestação do serviço estão definidos no ANEXO I, contendo as características de cada edificação.

4.2. A seguir a identificação e endereço das unidades de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul

4.2.1. Edifício Sede e endereços da Superintendência da Polícia Federal de Mato Grosso do Sul em Campo Grande, localizada à Rua Fernando Luiz Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS (sede, prédios anexos e estacionamento privativo) e Unidade localizada à Rua Serra Nevada, 28, Bairro Chácara Cachoeira, Campo Grande/MS;

4.2.2. Edifício da Delegacia Regional de Polícia Federal em Três Lagoas, localizada à Rua Joaquim Murtinho, 3261, Jardim Alvorada, Três Lagoas/MS e terreno ao lado;

4.2.3. Edifício da Delegacia Regional de Polícia Federal em Ponta Porã, localizada à Avenida Presidente Vargas, 70, Centro, Ponta Porã/MS e Rua Jorge Roberto Salomão, s/n, bairro Jardim Panambi, Ponta Porã/MS (nova sede para a descentralizada);

4.2.4. Edifício da Delegacia Regional de Polícia Federal em Naviraí, localizada à Avenida Mato Grosso, 1215, Centro, Naviraí/MS;

4.2.5. Edifício da Delegacia Regional de Polícia Federal em Dourados, localizada à Rua Aziz Rasselen, 360, bairro Vila Popular, Dourados/MS;

4.2.6. Edifício da Delegacia Regional de Polícia Federal em Corumbá, localizada à Praça da República, 51, Centro, Corumbá/MS, Posto de Fiscalização na fronteira Brasil/Bolívia em

Corumbá/MS e terreno localizado à Rua Nossa Senhora da Candelária, s/n, Corumbá/MS.

5. DEFINIÇÕES

5.1. Entende-se para efeito das terminologias usadas no presente Termo de Referência, ressalvadas as estabelecidas pelas normas técnicas legais e outras aplicáveis à espécie, as seguintes definições:

5.1.1. Acordo de Nível de Serviço – ANS: é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

5.1.2. Administração (CONTRATANTE): a administração direta e indireta da União, dos Estados, ou do Distrito Federal, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

5.1.3. CONTRATADA: Empresa proponente vencedora do certame licitatório, a quem foi adjudicado o contrato para a execução dos serviços de operação e manutenção de um componente ou sistema da edificação;

5.1.4. Desempenho Técnico: comportamento de um componente ou sistema de edificação frente à solicitação de uso que é submetido através do tempo;

5.1.5. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): são os exigidos pelos órgãos governamentais de segurança e medicina do trabalho, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou sistema, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, capas plásticas, protetores auriculares, todos fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados e prepostos, conforme o serviço a ser executado e as proteções individuais exigidas pelas normas legais de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho.

5.1.6. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: são os utilizados na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetros, voltímetros, multímetros, multiteste analógico e mala de ferramentas contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria profissional, de modo a garantir adequadamente quaisquer atividade de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou sistema;

5.1.7. Fiscal: é o representante da administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8666/93 e do Decreto n.º 2271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

5.1.8. Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio: compreendem sistemas de hidrantes, automático de sprinklers, detectores de fumaça e extintores de incêndio, bem como sistema de proteção contra descargas atmosféricas;

5.1.9. Instalações Elétricas: compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, estabilizadores, no-breaks, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento;

5.1.10. Instalações Hidrossanitárias: compreendem sistemas de redes de água fria (hidropneumático) e pluvial, rede de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água;

5.1.11. Manutenção Corretiva: Conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação executadas, desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento ou sistema após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente;

5.1.12. Manutenção Preditiva: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado;

5.1.13. Manutenção Preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas, desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeção sistemática, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas com o objetivo de mantê-lo operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante; podendo, dentre essas atividades preventivas, incluir-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes e cabagem, adaptações de componentes, entre outras;

5.1.14. Manutenção: conjunto de atividades objetivando assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos ou sistemas, preservando as características e desempenhos, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos;

5.1.15. Materiais de Consumo ou Reposição: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas;

5.1.16. Material Básico: são os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos, nas instalações prediais ou nos sistemas;

5.1.17. Ordem de Serviço ou Autorização de Serviço: é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado, podendo, por racionalidade administrativa, ser substituído por formas alternativas de registro, tal como formulários e relatórios de ocorrência;

5.1.18. Planilha de Custos e formação de Preços: é o documento apresentado pelas licitantes contendo detalhamentos que compõem os respectivos preços ofertados, tal como salários normativos ou praticados no mercado para profissionais demandados na prestação dos serviços, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, incidências de adicionais, tributos (impostos e taxas), insumos e componentes efetivamente utilizados, despesas administrativas e lucro;

5.1.19. Plano de Manutenção: é o plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA para cada equipamento, sistema, componentes ou instalações, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços;

5.1.20. Plano de Trabalho: é o documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de prestação dos serviços, caracterizando o objeto e evidenciando as vantagens para a Administração, sua economicidade e definindo diretrizes para elaboração do projeto executivo;

5.1.21. Produtos ou Resultados: são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados;

5.1.22. Rotina de Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

5.1.23. Serviços Continuados: são aqueles serviços auxiliares prestados de forma contínua à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro;

5.1.24. Serviços de Conservação de Energia: são serviços específicos voltados à eficiência energética das instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, através de medidas técnicas e administrativas, cuja implementação acarretará redução do consumo de energia;

5.1.25. Serviços de Rotina: são os serviços de manutenção preventiva e corretiva e/ou operação executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão-de-obra da CONTRATADA, sendo acionados automaticamente em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela

CONTRATADA, e objetivando a adoção de iniciativas que se fizerem necessárias para impedir a ocorrência de falhas no sistema, através da manutenção preventiva;

5.1.26. Serviços Eventuais: são serviços de adequação e ampliação e reparos necessários à manutenção e ao perfeito e completo funcionamento do complexo predial, tais como serralheria, soldagem, e outros;

5.1.27. Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, elementos, materiais ou componentes. Ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho individual, contribuem para uma mesma função;

5.1.28. Software de Manutenção: sistema de controle informatizado de gerenciamento das atividades de manutenção predial, incluindo o controle de pessoal, de material, ordens de serviço, rotinas de manutenção, cadastro de equipamentos, cadastro de documentos técnicos, etc.;

5.1.29. TERMO DE REFERÊNCIA: é a descrição da prestação dos serviços incluindo obrigações, direitos, frequência, periodicidade, características de pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina, gestão de qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de manutenção predial serão executados conforme as especificações abaixo, visando à contratação de empresa especializada no ramo de engenharia de manutenção, para prestação de serviços contínuos e também eventual, nos termos de legislação trabalhista vigente, de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos, com ou sem fornecimento de materiais e peças ou materiais de reposição, com fornecimento de mão-de-obra, sem dedicação exclusiva, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais pertencentes a Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, doravante denominada CONTRATANTE, existentes ou que venham a ser instalados, com operacionalização mediante o regime de execução indireta, em conformidade com o Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05/2017 e Decreto 5.450, de 31/05/2005, englobando as seguintes instalações e sistemas prediais:

6.1.1. Sistemas Elétricos (110, 220, 380 e 13.800 Volts), Rede Comum e Estabilizada, Subestação, Gerador e afins;

6.1.2. Sistemas Hidros sanitários, Águas pluviais, bombas de água potável e de esgoto;

6.1.3. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas e Aterramento - SPDA;

6.1.4. Sistema de Iluminação de Emergência;

6.1.5. Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio;

6.1.6. Sistema de CFTV (Circuito Fechado de TV);

6.1.7. Sistema de Controle de Acesso;

6.1.8. Sistema Predial Civil;

6.1.9. Sistemas de Exaustão diversos;

6.1.10. Serviços eventuais como instalação de novos circuitos elétricos e extensão da rede elétrica/lógica/voz/dados existentes;

6.1.11. Serviços de efficientização energética em conformidade com o selo PROCEL;

6.1.12. Central de Incêndio;

6.1.13. Serviços de vidraçaria;

- 6.1.14. Serviços de carpintaria/marcenaria;
- 6.1.15. Serviços de serralheria;
- 6.1.16. Serviços de elaboração e adequação de layout;
- 6.1.17. Serviços Gerais Concernentes à Manutenção Predial;
- 6.1.18. Serviço de apoio na elaboração de Projeto Básico/Executivo;
- 6.1.19. Serviço de Manutenção de Grupo Geradores.

6.2. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva bem como dos serviços eventuais, incluem o fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, na totalidade dos sistemas descritos, e de acordo com:

- 6.2.1. A especificação dos serviços constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA;
- 6.2.2. Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 6.2.3. Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais;
- 6.2.4. Otimização do consumo.

6.3. A prestação dos serviços de manutenção corretiva será desenvolvida imediatamente após a ocorrência de defeitos, falhas, desempenho insuficiente ou fadigas de materiais.

6.4. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no ANEXO I – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS, do presente Termo de Referência. A transferência de local de prestação de serviços de manutenção para atendimento às necessidades do órgão, não exime a CONTRATADA da execução dos mesmos, ficando transferida a responsabilidade para o imóvel indicado pela CONTRATANTE.

6.5. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas destinados a sofrer manutenção.

- 6.5.1. Assessoramentos técnicos e administrativos referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:
- 6.5.2. Elaboração de relatórios e de Plano de Manutenção anual e complementações mensais;
- 6.5.3. Operacionalização do software de manutenção predial, cadastrando rotinas, instalações, emissão de ordens de serviço e atualização do banco de dados;
- 6.5.4. Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizados;
- 6.5.5. Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e de efficientização energética;
- 6.5.6. Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos equipamentos e sistemas instalados.

6.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas em manutenção, pela CONTRATADA ou por terceiros, nos locais descritos no item 4, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

7. NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os **serviços contínuos** de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA serão realizados de acordo com o ANEXO II – ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO.

7.2. Os **serviços eventuais** de manutenção serão realizados em conformidade com o ANEXO III – PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS.

7.3. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta no ANEXO V – EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO II – ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO quanto dos serviços eventuais elencados no ANEXO III – PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS.

7.4. A lista constante no ANEXO V – EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS **não é exaustiva**. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.5. Com relação aos **serviços contínuos**, os custos (imobilização/depreciação, etc.) referentes aos equipamentos, instrumentos e ferramental básicos (ANEXO V – EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS) comporão uma parcela dos valores constantes do ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE).

7.6. Quanto aos **serviços eventuais**, a utilização de equipamentos, instrumentos e ferramental básicos (ANEXO V – EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS) **não acarretarão qualquer ônus adicional** para a CONTRATANTE, face ao fato dos respectivos custos comporem uma parcela dos valores referentes à MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO IX), conforme especificado no respectivo subitem.

7.7. As peças e materiais discriminados no ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO II – ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO quanto dos serviços eventuais elencados no ANEXO III – PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS. **A maioria dos materiais e peças estão apresentados em valor unitário, apenas para formação do valor de referência. No entanto a quantidade de seu fornecimento será conforme a necessidade ao longo da execução do contrato, devendo no entanto seguir sempre o valor de referência, que não poderá ser ultrapassado em hipótese alguma.**

7.8. Todos os materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

7.9. Na eventualidade de necessidade de troca de peças e materiais não discriminados no ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS, na execução dos serviços de manutenção previstos no escopo deste Termo de Referência, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO. Os valores a serem remunerados neste caso não poderão ser maiores do que os contidos no SINAPI e deverão ser comprovados através de nota fiscal, e na falta deste deverão ser utilizados outras fontes oficiais de consulta ou três cotações de mercado, devidamente comprovadas por meio de fax ou e-mail, salvo casos emergenciais devidamente justificados.

7.10. Os **serviços contínuos e eventuais** de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (ANEXO II – ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO e ANEXO III - PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS) nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais constantes do ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS, bem como a utilização de peças e/ou materiais a serem adquiridos conforme descrito acima, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva **OS - ORDEM DE SERVIÇO**.

7.11. Para a confecção da OS a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado, com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais a serem utilizados, bem como observados os requisitos estabelecidos nos itens descritos acima, para aprovação da FISCALIZAÇÃO. Deverá haver controle rígido dos materiais utilizados a fim de respeitar os limites mensais de insumos, por unidade, considerando o saldo contratual.

7.12. Os **Serviços Eventuais** somente serão realizados mediante a emissão de OS, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra e materiais envolvidos, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato. A critério da FISCALIZAÇÃO a mão de obra de serviço eventual poderá ser substituída por prestação de serviço especializada, mediante contratação de empresas prestadoras de serviços. A contratação poderá ocorrer tanto na cidade de Campo Grande, quanto nas delegacias descentralizadas. Para essa substituição, será obrigatória a realização de no mínimo três orçamentos, a serem apresentados pela CONTRATADA para aprovação da FISCALIZAÇÃO.

7.13. Os valores unitários de cada peça e/ou material listados no ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS serão aqueles propostos pela LICITANTE VENCEDORA, os quais constarão do ANEXO XIV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PEÇAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE). **Importante considerar que o desconto que a CONTRATADA fizer no valor de referência será considerado, ao longo do contrato, para o aditamento de novos materiais, seguindo orientação do TCU e CGU.**

7.14. Os valores correspondentes à utilização das peças e/ou materiais elencados no ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS, bem como aqueles que eventualmente não constem do referido anexo, conforme item descrito acima, quando da execução de serviços contínuos e eventuais de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, serão faturados juntamente com o valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços descritos no ANEXO II – ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO e ANEXO III - PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS, estando tais despesas limitadas ao valor anual estimado.

7.15. Os valores a serem remunerados à CONTRATADA não poderão ser maiores do que os contidos no SINAPI e deverão ser comprovados através de nota fiscal. Apenas na impossibilidade de uso do SINAPI, deverão ser utilizadas, na ordem que se segue, fontes de outros órgãos públicos, tabelas de revistas especializadas (Ex.: PINI) ou pesquisa de mercado (três cotações), sendo que, nesse último caso, devidamente comprovadas por meio de fax ou e-mail, salvo casos emergenciais devidamente justificados.

7.16. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA prestará os serviços descritos no ANEXO III – PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS, para atendimento de necessidades que extrapolem os planos de manutenção preventiva e corretiva de caráter rotineiro (ANEXO II – ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO).

7.17. As despesas decorrentes da realização de **Serviços Eventuais** deverão observar os valores dispostos no ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE), o qual constará como Anexo do Contrato, estando tais despesas limitadas ao valor anual estimado.

7.18. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS – Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

7.19. Os **Serviços Eventuais** somente serão considerados executados mediante a aprovação da FISCALIZAÇÃO de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos e materiais inservíveis, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

7.20. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço para Serviços Eventuais dar-se-ão da seguinte forma:

7.20.1. PROVISORIAMENTE: em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e

verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do Orçamento Aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

7.20.2. DEFINITIVAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

7.21. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO de **Serviços Eventuais** for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

7.22. Independentemente da vigência do contrato, os **Serviços Eventuais** executados deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

7.23. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

7.24. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto no subitem 7.22.

7.25. A critério da CONTRATANTE, os recebimentos provisório e definitivo serão realizados de forma eletrônica, por meio do software de gerenciamento de manutenção.

7.26. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, serem realizados durante o horário normal de expediente da Edificação, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal da mesma. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento da Edificação e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão/deverão serem realizados aos sábados, com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO.

7.27. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, conforme indicadores constantes no ANEXO VII – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

8. RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO

8.1. Elaborar e entregar para a SR/DPF/MS, RELATÓRIO DE VISTORIA INICIAL de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob responsabilidade da CONTRATADA, devidamente assinado pelo Responsável Técnico ou Preposto, no prazo de 30 (tinta) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços, especificando, detalhadamente, a situação em que se encontram. As delegacias descentralizadas terão seus relatórios entregues a partir de agendamentos realizados pela Fiscalização.

8.2. O relatório deverá ser entregue por escrito e em mídia digital, contendo, no mínimo: relação dos componentes das instalações com sua localização; nome do fabricante; modelo; número de série; tipo; capacidade; tensão; corrente nominal; tombo/nº de patrimônio; estado atual e outros dados que se fizerem necessários para a perfeita identificação dos equipamentos, sistemas e instalações, devendo ser apresentado relatório similar atualizado a cada 12 meses;

8.3. Manter disponível para consulta da SR/DPF/MS o registro das atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, divulgando, por meio de relatórios mensais, devidamente organizados e catalogados, e entregues à CONTRATANTE, os procedimentos realizados e resultados obtidos, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

8.3.1. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

8.3.2. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

8.3.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizados em ampliações/modificações;

8.3.4. Relação de serviços em andamento e a executar;

8.3.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;

8.3.6. Análise dos testes efetuados;

8.3.7. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia e picos de consumo de energia;

8.3.8. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução da SR/PF/MS;

8.3.9. O as built (projeto “como construído”) com a atualização de todas as plantas onde foram feitas alterações em relação ao projeto original, encaminhado, junto com o relatório, o arquivo digital com os desenhos compatíveis com o AutoCAD;

8.3.10. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

8.3.11. Estudos, levantamentos e testes em laboratório realizados;

8.3.12. Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;

8.3.13. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

8.3.14. Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia e água.

8.4. A CONTRATADA manterá organizado, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

8.5. O controle das ações e ocorrências deverá ser efetuado por meio de software específico, cuja responsabilidade de fornecimento será da CONTRATADA:

8.5.1. O sistema deverá operar em ambiente intranet, caso solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado e supervisionado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação da SR/PF/MS;

8.5.2. Só será permitida a instalação de computador(es) com software(s) devidamente legalizado(s);

8.6. Os relatórios mensais de manutenção deverão ser entregues juntamente com a fatura/nota fiscal de cobrança dos serviços e materiais, com suas respectivas composições e memoriais de cálculo.

8.7. O modelo de Ordem de Serviço diária, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual, poderá seguir os padrões adotados no Manual de Obras Públicas-Edificações -Manutenção – Práticas da SEAP (Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio) – ou ainda ser definido pelo fiscal do contrato.

8.8. Os relatórios deverão conter informações gerenciais que permitam uma análise técnica, visando ações e intervenções corretivas e de melhoria das instalações prediais.

9. EQUIPES DE MANUTENÇÃO

9.1. Os serviços a serem contratados serão executados por técnicos de experiência comprovada e supervisionada por profissionais de nível superior – que assumirão a responsabilidade técnica pela execução dos serviços em suas áreas específicas – mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência. Essa mão de obra será composta de duas equipes: uma fixa, que permanecerá em Campo Grande e uma móvel, que se deslocará a cada semana para uma descentralizada, conforme cronograma a ser definido.

9.3. Da Equipe Móvel:

9.3.1. Para atendimento das Ordens de Serviço das Delegacias do Interior, fica pré-estabelecida uma equipe móvel composta de um eletricitista e um oficial de manutenção

9.3.2. A equipe móvel atenderá aos chamados de manutenção predial no interior de Mato Grosso do Sul a partir da abertura de chamados de usuários, condensada pelo Preposto, que gerará uma ordem de serviço, constando a relação de serviços a serem executados e os materiais a serem utilizados.

9.3.3. Para o dimensionamento correto dos materiais, a CONTRATADA deverá fazer minuciosa vistoria nas unidades descentralizadas, afim de identificar sistemas, instalações e tipos de materiais para cada setor ou instalação da delegacia.

9.3.4. Emitida a ordem de serviço, a equipe se deslocará conforme cronograma de atividades, apresentado abaixo.

9.3.5. O deslocamento da equipe móvel se dará partindo da sede (Campo Grande) às 08:00hs de toda segunda feira com deslocamento para a descentralizada a ser mantida, retornando à sede até a sexta-feira da mesma semana, exceto se necessária a realização de horas extras ou no caso de pernoite nos finais de semana, ocasião em que a CONTRATADA fará jus ao recebimento das respectivas diárias.

9.3.6. De acordo com as necessidades de manutenção, a seguinte rota fica assim especificada ao longo do mês, podendo ser modificada segundo as necessidades da CONTRATANTE:

9.3.6.1. Na primeira semana do mês: partindo de Campo Grande na segunda feira em direção à Corumbá, permanecendo na cidade por dois dias e retornando para Campo Grande na quinta feira. Na sexta feira, permanece em Campo Grande;

9.3.6.2. Na segunda semana do mês: partindo de Campo Grande na segunda feira em direção à Três Lagoas, permanecendo na cidade por dois dias e retornando para Campo Grande na quinta feira. Na sexta feira, permanece em Campo Grande;

9.3.6.3. Na terceira semana do mês: partindo de Campo Grande na segunda feira em direção à Dourados, permanecendo na cidade até as 12hs de terça feira. Partindo de Dourados em direção à Naviraí, permanecendo na cidade até as 18hs de quarta feira. Partindo de Naviraí para Ponta Porã na quinta feira, permanecendo na cidade até as 12 hs de sexta feira. Retorno para Campo Grande na sexta feira.

9.3.6.4. Interrupção das atividades por três semanas: durante esse período a equipe móvel permanece na SRMS, integrando a equipe local nas atividades de manutenção predial de Campo Grande;

9.3.6.5. Na segunda semana do mês seguinte: reinicia a rota de atendimento, iniciando por Corumbá.

9.4. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no ANEXO IV - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.

9.5. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da CONTRATANTE descritas no item 4 deste Termo de Referência será determinada pela Fiscalização do contrato.

9.6. A escala comum de trabalho será estabelecida pela Fiscalização, em comum acordo com a CONTRATADA, podendo acontecer no período das 7h (sete horas) às 19h (dezenove horas), sendo concedido o intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora para o almoço.

9.7. As atividades a serem desenvolvidas em áreas energizadas deverão contar com profissionais devidamente qualificados para os diversos níveis de tensão exigidos. Caso a fiscalização constate o descumprimento desta determinação isso se constituirá em falta grave podendo ensejar, inclusive a rescisão contratual.

9.8. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se também pelos danos decorrentes da má execução desses trabalhos.

9.9. A realização pela CONTRATADA de qualquer elemento ou seção de serviços implicará a tácita aceitação e ratificação por parte dela, dos materiais, processos e dispositivos adotados e preconizados para o elemento ou seção de serviço executado.

9.10. Os demais profissionais necessários à realização dos serviços, e aqui se incluem os eventuais e emergenciais, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, na medida das solicitações feitas.

9.11. Com exceção do Desenhista Projetista, os profissionais que serão disponibilizados e mantidos nas dependências da CONTRATANTE realizarão apenas os serviços de manutenção preventiva e corretiva de rotina, sendo que para os serviços eventuais a CONTRATADA não poderá utilizá-los, a menos que expressamente autorizado pela Fiscalização.

9.12. A supervisão dos serviços será realizada por profissional, do quadro permanente ou com relação contratual formal com a CONTRATADA, e estes profissionais deverão ter, no mínimo, as atribuições e requisitos de qualificação expressos abaixo:

Ocupação	Atribuições	Requisitos de qualificação
Supervisor/Projetista	Supervisão de serviços relacionados a manutenção predial para auxílio do setor de engenharia da PF como coordenador de projetos, planejamento da execução, orçamentação e provisionamento de suprimentos, bem como na supervisão da execução de obras e serviços de manutenção predial; treinamento de mão-de-obra e rígido controle tecnológico de materiais; responsável pela pesquisa de novas tecnologias de produtos e processos; projetista de obras de pequeno porte, sob supervisão de engenheiro ou arquiteto, coletando dados, elaborando ante projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras.	Formação técnica na área de construção civil/edificações, inscrição no CREA/CAU. Profissional desejável: <u>Desenhista Projetista(CBO 3185-10)</u> ou <u>Técnicos em construção civil (edificações) (CBO 3121 - 05)</u> ; Nível médio completo, <u>desejável curso superior em nível de graduação ou tecnológico.</u>

9.12.1. Formação técnica na área de construção civil/edificações, nível de escolaridade compatível com as atribuições, sendo desejável formação de nível superior.

9.12.2. Acompanhar a supervisão para o desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando em conjunto com os demais profissionais na execução dos serviços. Prestar apoio aos profissionais, realizando cálculos, desenhos, especificações e orçamentos;

9.12.3. Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando a otimização de metas e objetivos.

9.12.4. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho.

9.12.5. Interpretar projetos de arquitetura e de engenharia, tais como elétricos residenciais, comerciais e industriais;

9.12.6. Supervisão, inspeção e controle de manutenção em sistemas elétricos de potência;

9.12.7. Supervisão, inspeção e controle em serviços de manutenção eletro-eletrônica, máquinas e equipamentos e em sistemas automatizados de controle de processos industriais.

9.12.8. Acompanhar a manutenção coordenada da subestação de energia (testes no gerador e transformadores), na frequência definida no Termo de Referência e Anexos, para manutenções preventiva e corretiva;

9.12.9. Realizar o controle de distribuição dos pontos elétricos na edificação, identificando circuitos, distribuindo as cargas e equilibrando quadros elétricos, visando a manutenção da rede elétrica em perfeitas condições de uso e manutenção;

9.12.10. Projetos e execução de instalações telefônicas, antena de TV/FM e TV a cabo, porteiro eletrônico, centrais de alarme e sinalização.

9.12.11. Execução técnica de trabalhos profissionais bem como orientação e coordenação de equipes de trabalhos de instalações, montagens, operação, reparo ou manutenção;

9.12.12. Coordenar e executar ações de conservação de energia;

9.12.13. Operar microcomputador, utilizando programas de manutenção, digitando dados, inserindo informações e preparando relatórios e planilhas, digitando cartas, minutas e outros textos. Deverá ter conhecimento avançado no uso do software AUTOCAD, versão mínima 2012, para confecção de projetos elétricos, lógicos, telefonia e automação predial, elaborando as built (como construído) e atualizações dos projetos, especificações, diagramas unifilares, diagramas trifilares e plantas de distribuição de circuitos.

9.12.14. Controlar o estoque de materiais, verificando quantidades necessárias, recebendo e registrando suas entradas e saídas.

9.12.15. Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando a otimização de metas e objetivos.

9.12.16. Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e fiscalização do desenvolvimento dos serviços.

9.12.17. Garantir o cumprimento da NORMA REGULAMENTADORA Nº 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE por todos os funcionários da CONTRATADA, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato.

9.12.18. Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.

9.12.19. Ser responsável pela elaboração de relatórios, comunicados, laudos e outros documentos.

9.12.20. Registro do CREA (Conselho Regional de Engenharia E Agronomia) / CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo).

9.13. O Profissional previsto no subitem anterior, desde que sejam preenchidos os requisitos mínimos de formação exigível/desejável, poderá ser substituído por Técnico em Eletrotécnica ou Encarregado de Produção, ficando este em qualquer caso responsável em supervisionar os trabalhos nas instalações da SR/PF/MS, seus anexos e nos casos previstos nas Delegacias Descentralizadas, quando solicitado pela CONTRATADA, bem como pela Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA.

9.14. A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 1025/2009 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA ou Art. 28, inciso III da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e Resolução nº 17, de 2 de março de 2012 do Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo – CAU/BR, do profissional elencado como preposto, de forma a abranger todo o Objeto e período de vigência do Contrato como pré-

requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura. **Esse profissional (Desenhista Projetista, Técnico Eletrotécnica ou Encarregado de Produção) será o responsável técnico pelo contrato e deverá emitir uma ART ou RRT, conforme o caso.**

9.15. O Desenhista Projetista ou seu substituo, será responsável pela Administração Local do contrato, sendo formalmente designado como PREPOSTO da CONTRATADA em seus trabalhos.

9.16. Os profissionais especializados, do quadro permanente ou não da CONTRATADA, executarão os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial conforme rotinas e programações previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, exceto no caso dos chamados emergenciais efetuados pela CONTRATANTE fora do horário normal de expediente, cuja comprovação dos serviços executados ocorrerá posteriormente, sempre em conformidade com os registros de entrada e saída existentes nos Plantões Policiais das unidades demandantes.

9.17. Para fins de execução dos serviços compreendidos neste Termo de Referência, considera-se horário normal de expediente o trabalho desenvolvido de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, das 08h00m às 18h00m.

9.18. Na execução dos serviços, no caso de necessidade justificada, poderá ser utilizada durante o mês mais do que as horas estimadas acima, respeitando-se a dotação orçamentária anual destinada para o serviço em tela.

9.19. Para efeito de pagamentos serão computadas hora e suas frações;

9.20. O valor unitário da hora deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços (despesas administrativas, remuneração, equipamentos, transportes, hospedagens, etc.);

9.21. A coordenação dos trabalhos de manutenção deverá ser realizada de forma continuada e no próprio local da prestação dos serviços, exercida pelo Desenhista Projetista ou substituto (a critério da Fiscalização), que também exercerá igualmente a função de representante (PREPOSTO) da CONTRATADA perante a SR/DF/MS;

9.22. Os serviços serão executados nos seguintes horários:

9.22.1. De segunda à sexta-feira, das 08h00m às 18h00m: conforme rotinas e programações aprovadas pela CONTRATADA;

9.22.2. De forma eventual: conforme solicitação da CONTRATADA;

9.22.3. No regime de sobreaviso: para atendimento a chamados emergenciais efetuados pela CONTRATADA, inclusive aos sábados, domingos e feriados, 24 horas por dia, 07 dias na semana.

9.23. As **Chamadas Emergenciais**, a serem atendidas nos prazos a seguir, deverão seguir as seguintes orientações:

9.23.1. São classificados como emergenciais, os serviços que necessitem de atendimento imediato, sob pena de sobrestar a atividade policial na sua totalidade, causar a pane geral da edificação ou colocar em risco à vida de pessoas;

9.23.2. Enquadram-se nessas situações, princípios de foco de incêndio/fumaça, contaminação de água potável, interrupção de energia em toda a edificação (principalmente em período noturno), falha total de equipamentos de automação predial (CFTV, câmeras, cerca elétrica, etc), bem como serviços correlatos.

9.23.3. O atendimento de emergência é apenas para restabelecimento dos sistemas prejudicados ou para evitar danos à edificação ou riscos à vida. Se durante o atendimento, o técnico perceber que a solução é complexa e envolver recursos externos, a Fiscalização deverá ser acionada afim de decidir sobre a execução do serviço.

9.23.4. O **acionamento das chamadas emergenciais** deverão ocorrer fora do horário de expediente, principalmente à noite e em fins de semana.

9.23.5. Para o atendimento dessas chamadas, serão utilizados profissionais do quadro fixo da CONTRATADA, mediante o pagamento de horas extras/noturnas, conforme previsão contratual, limites orçamentários e legais.

9.23.6. Para isso a CONTRATADA deverá disponibilizar os telefones fixo e móvel de todos os funcionários, de forma a possibilitar o contato em tempo célere.

9.23.7. Caso os profissionais do quadro fixo da CONTRATADA não forem capazes de resolverem à chamada, o Preposto deve ser acionado, para acionamento de mão de obra eventual, fazendo em qualquer caso o controle do saldo contratual.

9.23.8. Para as delegacias do interior, a mão de obra será exclusivamente eventual, a não ser que a equipe móvel esteja na cidade realizando manutenção predial, quando então poderão utilizar as horas extras e noturnas, conforme limites contratuais.

9.23.9. Quando o acionamento dessas delegacias no interior ocorrer fora do período em que a equipe móvel presta serviços na cidade, o Plantão deverá acionar o preposto da CONTRATADA que fará contato com mão de obra previamente cadastrada na cidade afim de ser acionada e possibilitar o atendimento no prazo definido.

9.23.10. É responsabilidade da CONTRATADA apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, a relação de profissionais da área de elétrica, civil e automação predial, residentes na cidade da descentralizada (ou em cidades próximas), com dados completos para consulta social e telefones de contato, possibilitando o atendimento no prazo especificado.

9.23.11. O tempo de atendimento das chamadas emergenciais será de no máximo:

9.23.11.1. **Para a sede da SRMS, em Campo Grande:** até 30 minutos, a partir da comunicação;

9.23.11.2. **Para as delegacias do interior:** até 45 minutos, a partir da comunicação.

9.24. Os serviços realizados dentro do horário de expediente deverão ser compatibilizados com as necessidades de trabalho da SR/PF/MS, podendo este horário, a critério da CONTRATANTE, ser alterado para a otimização dos serviços, e, eventualmente, dependendo da conveniência e das necessidades da SR/PF/MS, também em horários noturnos ou aos sábados, domingos e feriados, sempre se respeitando as disposições legais trabalhistas pertinentes

9.25. Aos pagamentos pelos serviços executados fora do horário normal de expediente, bem como nos domingos e feriados, poderão ser acrescidos valores previstos em legislação.

9.26. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no turno indicado para a operação. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema, ou causar qualquer problema ao normal funcionamento da SR/PF/MS, os mesmos deverão ser programados para outros horários e dias.

9.27. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais de insumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, sem repasse de custos à CONTRATANTE, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. Os insumos poderão também ser fornecidos pela CONTRANTE.

9.28. A CONTRATADA **deverá, ainda, disponibilizar para o PRESPOSTO/EQUIPE**, sem ônus adicional para a SR/DPF/MS:

9.28.1. Aparelho de telefone celular habilitado para realizar e receber ligações externas, de linhas fixas ou móveis, informando o número à SR/PF/MS;

9.28.2. Aparelho Notebook de alto desempenho, com placa de vídeo adequada para rodar softwares gráficos, os quais serão utilizados na elaboração de maquete eletrônica, projetos em CAD e planilhas e Especificações.

9.28.3. No caso de deslocamento as Delegacias Descentralizadas, veículo próprio ou veículo locado para que a equipe se desloque afim de realizar os serviços propostos.

9.28.4. Máquina fotográfica de alta resolução para registrar o antes/durante e conclusões dos serviços.

10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

10.1. A Equipe de Manutenção, sempre que for executar serviço proposto por esse Termo de Referência, nas instalações da Polícia Federal, deverá manter-se identificada, por meio do uso de crachás, uniformizada, e apresentar-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, observando, no mínimo.

10.1.1. Profissional masculino: apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas cortadas e cabelos penteados;

10.1.2. Profissional feminino: apresentar-se devidamente limpo, unhas cortadas, cabelos curtos ou presos e rosto discretamente maquiado (se maquiado);

10.2. Nas dependências da PF, é obrigatório o uso de uniforme, fornecidos sem custos para o empregado, que deverá estar de acordo com as condições climáticas da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conter o logotipo da empresa CONTRATADA e estar em perfeitas condições de apresentação, devendo se apresentar minimamente com os seguintes itens:

10.2.1. Calças compridas tipo "jeans", com 2 bolsos frontais e 1 traseiro, costura reforçada, cor azul escuro;

10.2.2. Camisetas manga curta, sem estampa, em algodão, cor branca;

10.2.3. Jalecos em sarja/brim, com 3 bolsos frontais (um no peito e dois no córs), tapa botões e costura reforçada, cor azul escuro;

10.2.4. Calçados de segurança (sapato em couro com cadarço e biqueira, solado de borracha);

10.2.5. Meia branca em algodão.

10.3. A Equipe de Manutenção deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI), adequados às suas atividades, devendo ser fornecido ao profissional, de acordo com o serviço a ser realizado, os itens a seguir, seguindo legislação específica do Ministério do Trabalho:

10.3.1. Avental de proteção de raspa 0,90x0,60cm com emenda;

10.3.2. Cinturão paraquedista com talabarte, para no mínimo 150kg;

10.3.3. Capacete com aba frontal (cor conforme categoria profissional);

10.3.4. Luvas de proteção de raspa, em couro cinza e reforço total, 20cm;

10.3.5. Óculos de proteção em policarbonato com lentes incolores;

10.3.6. Protetor facial incolor 200mm;

10.3.7. Protetor respiratório descartável com válvula para poeiras, fumos e névoas;

10.3.8. Protetor respiratório descartável sem válvula para poeiras e fumos;

10.3.9. Protetor semi-facial para poeiras, fumos, névoas, gases e vapores;

10.3.10. Protetor auricular tipo plug em silicone com cordão.

10.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos;

10.5. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego;

10.6. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, higienização e armazenados separados de outros materiais;

10.7. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas;

10.8. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado;

10.9. Caso sejam fornecidos pela SR/PF/MS crachás de controle de acesso aos integrantes da Equipe de Manutenção, será de responsabilidade da CONTRATADA o ressarcimento do valor em caso de perda, roubo, dano ou extravio.

10.10. O custo incidente de uniformes e equipamentos de proteção individual estão inclusos nos índices de remuneração previstos nos itens D,E,F do Quadro 1, não podendo ser cobrados à parte.

11. MONITORAMENTO ELETRÔNICO

11.1. Por envolver dedicação exclusiva de mão de obra, será obrigatório o controle das horas do profissional de nível superior e horas eventuais, devendo a CONTRATADA fornecer relógio de ponto, em atendimento à Portaria do Ministério do Trabalho sob nº 1510/2009, possibilitando o controle efetivo das horas normais e extras, efetivamente trabalhadas, na sede da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, em Campo Grande, O respectivo relógio de ponto biométrico, a ser instalado em local a ser definido pela Fiscalização, deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

11.1.1. Impressora térmica (anúncio sonoro e visual de fim de papel);

11.1.2. Memória de registro de pontos e memória de trabalho de alta capacidade;

11.1.3. Precisão do relógio de tempo real a 1 minuto/ano;

11.1.4. Porta fiscal USB 2.0 (FAT 16/FAT32) para geração de arquivo fonte de dados;

11.1.5. Comunicação TCP-IP;

11.1.6. Referência de equipamento: modelo Passfinger 2049 REP ou similar;

11.1.7. Materiais acessórios a serem fornecidos: bobinas de papel e sistema de gerenciamento de ponto.

11.2. Junto da medição mensal, deverá ser apresentado relatório contendo a comprovação de frequência de todos os funcionários, conforme documento emitido pelo software do relógio de ponto.

11.3. Não será aceito, como forma de substituição, relógio de ponto manual ou eletrônico sem a biometria.

11.4. Deverá ser instalado um relógio de ponto na sede da Superintendência Regional em Mato Grosso do Sul, em Campo Grande, onde farão o registro das horas a equipe fixa e móvel.

12. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

12.1. Deverão ser colocados à disposição das EQUIPES DE MANUTENÇÃO, para uso individual ou coletivo, os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, necessários à prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência;

12.2. Caberá à CONTRATADA dimensionar e manter em condições adequadas de uso e funcionamento os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como zelar pela sua correta utilização;

12.3. A CONTRATANTE a qualquer tempo poderá solicitar a apresentação do ferramental/equipamento supracitado para fins de fiscalização do cumprimento dos termos contratuais;

12.4. O custo incidente de ferramentas e equipamentos serão pagos ao longo do primeiro ano de contrato, diluídos ao longo dos doze meses de contratação, na forma de materiais de consumo, integrando, ao final do contrato, o patrimônio da CONTRATANTE.

12.5. As normas e detalhes do fornecimento de tais insumos estão descritas no anexo V desse Termo de Referência.

13. MATERIAIS DE CONSUMO

13.1. O fornecimento de materiais de consumo (tais como: lubrificantes comuns, graxas, álcool, solventes, produtos de limpeza, estopa, flanela, lixas, pincéis, escovas, fusíveis, material de solda, material de escritório, colas, massa plástica, massa de vedação, fita isolante, fita de auto-fusão, fitas de vedação, parafusos, buchas de fixação e outros de pequena monta necessários à execução dos serviços) será de responsabilidade e ônus da CONTRATADA, devendo esta dimensionar e agregar tal dispêndio ao custo do serviço, não podendo ser cobrado à parte.

13.2. Visando embasar a elaboração da proposta comercial, segue, abaixo, uma relação, não exaustiva, de materiais de consumo de maior relevância, com a estimativa mensal de uso, cuja responsabilidade de fornecimento é da CONTRATADA:

MATERIAL DE CONSUMO - INSTALAÇÕES PREDIAIS	CONSUMO MENSAL ESTIMADO	
	QUANT.	UNID.
Borracha	2	un
Caneta	10	un
Clips (caixa com 100 unidades)	1	cx
Desengordurante	5	l
Esponja de limpeza	5	un
Estopa crua	3	kg
Fita de Teflon (veda rosca)	200	M
Fita isolante	300	m

Grampos (caixa com 5000 unidades)	1	cx
Graxa	0,5	kg
Lápis	5	un
Lixa de madeira	30	un
Lixa de massa	30	un
Lixa de aço	30	un
Óleo anticorrosivo (ref.: WD)	10	un
Palha de aço	5	un
Pano de chão	10	un
Papel A4	5	resma
Parafusos, pregos e buchas plásticas	500	Cj
Pasta para solda	1	l
Régua Plástica	1	un
Sabão em Pó	5	kg
Solvente	20	l
Vaselina sólida	5	kg
Veda rosca (líquido)	10	un

13.3. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da SR/DPF/MS um pequeno estoque dos materiais de consumo necessários à prestação dos serviços.

13.4. O custo incidente de materiais de consumo estão inclusos no módulo 5 da Composição Salarial e na formação do BDI, Bonificação para Despesas Indiretas, na formação do custo sobre Materiais.

14. NORMAS TÉCNICAS

14.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

14.1.1. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

14.1.2. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

14.1.3. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

14.1.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias.

14.1.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

14.1.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

14.1.7. À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.

14.2. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente: Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

14.2.1. Às Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:

14.2.2. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.

14.2.3. Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.

14.2.4. Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA – Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

14.3. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

14.3.1. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

14.3.2. NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

14.3.3. NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

14.3.4. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

14.3.5. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

14.3.6. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

15. PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E ACEITABILIDADE

15.1. PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

PLANILHA RESUMO CONTRATO MANUTENÇÃO PREDIAL - SR/PF/MS			
	MÃO DE OBRA		PEÇAS, EQUIPAMENTOS E

LOCALIDADE	NORMAL	EXTRA (NORMAL E NOTURNA)	EVENTUAL	CUSTOS EQUIPE MÓVEL (Deslocamentos)	FERRAMENTAS
SR/DPF/MS	208.716,28	46.136,04	76.035,65	-	178.165,93
EQUIPE MÓVEL	106.274,25	-		91.047,42	
SUB-TOTAL	314.990,52	46.136,04	76.035,65	91.047,22	178.165,93
TOTAL GERAL					R\$ 706.375,36
TOTAL ESTIMADO PARA SERVIÇOS: R\$ 528.209,43				MENSAL: R\$ 44.017,46	
TOTAL ESTIMADO PARA MATERIAIS: R\$ 178.165,93				MENSAL: R\$ 14.847,16	
TOTAL ESTIMADO (12 MESES): R\$ 706.375,36				MENSAL: R\$ 58.864,62	

15.2. ACEITABILIDADE

15.2.1 De acordo com os laudos médico-periciais é devido adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base, para os profissionais que executam serviço nas dependências da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, inclusive eventuais, conforme identificado nas planilhas de formação do custo

15.2.2. Não serão aceitos valores superiores aos valores unitários e total estimados, com observância dos limites fixados na Portaria nº 16 da SLTI/MPOG, de 27 de março de 2014, acrescido, quando for o caso, do adicional de periculosidade.

16. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA

16.1. Está caracterizada a necessidade de contratação do serviço objeto deste Termo de Referência, sendo que a quantidade de serviço a ser contratada se justifica em função da demanda existente nos locais a serem executados os serviços para a Administração.

16.2. A referência para a quantidade de área a ser mantida e os profissionais necessários para a realização do serviço está em consonância com o disposto na IN 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e com as características e peculiaridades de cada localidade de prestação de serviços, bem como a experiência adquirida com os contratos pregressos na mesma modalidade, inclusive de outras unidades de Polícia Federal em outros estados da federação.

16.3. A quantidade de material necessário para execução dos serviços foi estimado com base no consumo dos mesmos nas unidades de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, com base no histórico de consumo do contrato de manutenção predial vigente nessa Superintendência.

17. DA VISTORIA

17.1. Às licitantes é **opcional**, mas recomendável, realizar **VISITA TÉCNICA** para a habilitação no certame licitatório, sendo que o controle da vistoria deverá ser feito através do formulário específico disponibilizado pela Administração no **ANEXO XVII desse Termo de Referência (ANEXO XVII-A – FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL RECOMENDÁVEL ou ANEXO XVII-B – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA)**.

17.2. A vistoria opcional aos imóveis e equipamentos deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços, conforme arrolados no ANEXO I desse Termo de Referência, até no máximo 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do Edital, tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para prestação dos serviços, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas do Edital e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços. Resguarda-se assim a Administração de futuras alegações da CONTRATADA quanto à existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará os serviços. Trata-se, assim, a visita técnica de ferramenta útil para se analisar, avaliar e reconhecer os propósitos que originaram as demandas elencadas, como se devem estruturar, manter, enfim, a realidade de sua existência e importância no contexto das unidades do DPF.

17.3. A visita técnica deverá ser agendada na própria unidade em que será realizada, com exceção dos imóveis localizados em Campo Grande, caso em que o agendamento deverá ser feito **junto ao GTED/SR/MS, no telefone (67) 3368-1202, horário comercial, até dois dias antes da abertura da licitação**.

17.4. As VISTORIAS TÉCNICAS deverão ser efetuadas por um dos responsáveis técnicos da empresa ou profissional habilitado pela empresa, devidamente identificado e credenciado por meio de documento próprio.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

18.2. Designar **um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato**, nos termos do art. 67, §1º da Lei 8.666/93, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências que porventura impliquem em descumprimento das cláusulas e condições pactuadas, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis por parte da CONTRATANTE, visando à regularização das falhas e vícios;

18.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

18.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

18.5. Disponibilizar o local e os meios para a execução dos serviços;

18.6. Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas;

18.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com item 06, Anexo XI da IN SLTI/MPOG 05/2017;

18.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

18.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

18.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

18.9.3. 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;

18.10. 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, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

18.11. Autorizar, através do Fiscal do Contrato, a aquisição de peças e materiais necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido nesse Termo de Referência;

18.12. Observar, sempre que possível, se os preços das peças e materiais a serem adquiridos para a execução de serviços, estão compatíveis com o valor registrado para peças ou, na falta destes, com a média entre os valores de mercado ou conforme os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.

18.13. Atestar em documento próprio a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, donde devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, em especial a IN 05/2017 – MPOG e suas alterações posteriores são obrigações da CONTRATADA:

19.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão de obra qualificada necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

19.2. 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;

19.3. Adquirir os materiais e peças de reposição, sob aprovação e anuência da CONTRATANTE, de forma ágil e eficiente, fazendo jus posteriormente ao devido ressarcimento, nos termos contratados, tudo conforme estabelecido neste Termo.

19.4. Observar, sempre que possível, se os preços das peças e materiais a serem adquiridos para a execução de serviços estão compatíveis com o valor registrado ou, na falta destes, com a média de mercado ou de acordo com os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal;

19.5. Prestar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, ou dentro da periodicidade prevista no PLANO DE MANUTENÇÃO, serviço de assessoramento técnico e consultoria concernentes ao Objeto do Contrato;

19.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços, dentro da especialidade a ser executada, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 1º do Decreto 7.203/2010;

19.8. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os trabalhadores necessários à perfeita execução dos serviços, bem como ficar responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, administração e seguros necessários à execução dos

serviços de manutenção referentes ao objeto do presente Termo de Referência, e, ainda, pela estadia dos empregados, quando do deslocamento de equipes para serviços no estado de Mato Grosso do Sul, abrangendo transporte local, hospedagem e alimentação.

19.9. Manter quadro de pessoal previamente cadastrado para atendimento completo dos serviços contratados, e nos quando solicitados pela CONTRATANTE, conforme previsto no presente Termo de Referência, sem interrupção durante a execução a qualquer título, bem como qualificar antecipadamente funcionários reservas, para a pronta reposição, em todas as hipóteses que se mostrem necessárias;

19.10. A CONTRATADA deve realizar a **seleção de pessoal para prestação de serviços**, com a apresentação de currículo à PF para investigação social prévia, não admitindo a indicação de candidatos por servidor da PF. No currículo devem constar o nome completo, filiação, endereço, data de nascimento, número dos documentos RG e CPF, além de outros que podem ser solicitados pela FISCALIZAÇÃO. A lista deverá sempre ser apresentada quando um funcionário for substituído nas ausências legais e/ou permanentes.

19.11. Fornecer mão-de-obra devidamente capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo, sendo que os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

19.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

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

19.14. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, sem custo adicional ao Departamento de Polícia Federal;

19.15. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

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

19.17. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

19.18. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar **declaração de que tem ou instalará escritório no município de Campo Grande**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

19.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato (**desenhista projetista**);

19.20. O preposto deve ser identificado junto à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, por carta de preposição que lhe conceda poderes para receber notificações, aplicação de penalidades, e toda e qualquer comunicação formal feita pela Administração junto à empresa;

19.21. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

19.22. O PREPOSTO deverá informar à CONTRATANTE um número de telefone fixo e um número de telefone móvel, ambos com prefixos da cidade de Campo Grande/MS, para ser acionado a qualquer momento do dia, quando necessário.

19.23. O PREPOSTO deverá realizar visita semanal nos imóveis de Campo Grande, principalmente no edifício-sede da CONTRATANTE, e periódica nas demais unidades abrangidas pelo contrato, as quais deverão ficar anotadas em meio próprio, a serem comprovadas, quando solicitadas, à fiscalização da CONTRATANTE. O PREPOSTO deverá estar uniformizado e portando crachá;

19.24. O PREPOSTO deverá controlar a realização de horas extras e extraordinárias, sendo que somente serão aceitas após autorização da FISCALIZAÇÃO para execução de serviços eventuais e/ou emergenciais. As horas extras que constarem no relatório de ponto emitido sem a autorização a que se refere anteriormente acarreta em ônus exclusivo da CONTRATADA, já que a regularidade do ponto é obrigação do PREPOSTO durante a prestação dos serviços;

19.25. Por envolver contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, **será exigida a instalação de relógio de ponto biométrico na sede da PF em Campo Grande**, na Rua Fernando Luiz Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, em local a ser definido pela FISCALIZAÇÃO.

19.26. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta apresentada, por meio de seus profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;

19.27. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades especificadas;

19.28. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

19.29. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros;

19.30. 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 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

19.31. Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

19.32. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

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

19.34. A empresa CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente identificados com uniformes e crachás padronizados e previamente aprovados pela Gestão de Contratos da SR/PF/MS, considerando as normas internas de segurança das unidades da PF em Mato Grosso do Sul;

19.35. Prover de meio de comunicação de telefonia celular o profissional habilitado ou outro preposto, a critério da Fiscalização (Desenhista Projetista), com linha telefônica e aparelho móvel exclusivo para esse fim. A linha telefônica deve estar habilitada 24 horas por dia, devendo ter saldo para efetuar ligações locais e nas delegacias descentralizadas para os acionamentos emergenciais.

19.36. Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre os funcionários da equipe de manutenção predial, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

19.37. NÓS TERMOS DA LEI 8.666/93, É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MANUTENÇÃO ININTERRUPTA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E O CUMPRIMENTO DE TODAS AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E ENCARGOS SOCIAIS EM EVENTUAIS CASOS DE ATRASOS DE PAGAMENTO POR PARTE DA CONTRATANTE POR ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS, EM RAZÃO DE ATRASOS DE REPASSE DE CRÉDITOS POR PARTE DO GOVERNO FEDERAL;

19.38. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais relacionadas à execução contratual, em especial, zelando: a) pela indenização antecipada dos valores relativos ao vale-transporte (na forma de vale em papel ou créditos em cartão de transporte, ambos regulamentados pelas prefeituras municipais das localidades de prestação dos serviços) dos funcionários nos deslocamentos residência-trabalho e trabalho-residência, nas quantidades e valores correspondentes à real necessidade de cada funcionário contratado; b) pela indenização antecipada dos valores relativos ao ticket refeição/alimentação (nas formas regulamentadas em lei); e c) pelo pagamento das devidas multas inerentes ao atraso de pagamento dos salários e demais direitos trabalhistas dos funcionários contratados, se houver;

19.39. Após o término do primeiro ano de contrato, havendo a sua prorrogação, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, o cronograma de férias dos funcionários alocados que já fizerem jus ao gozo das mesmas.

19.40. A CONTRATADA não poderá 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;

19.41. 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 123/2006;

19.42. 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;

19.43. 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 8666/93;

19.44. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da IN 05/2017;

19.45. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

19.45.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

19.45.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

19.45.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Municipal e Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

19.45.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

19.45.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.46. Manter equipe para atendimento a chamadas emergenciais, fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, 24 horas por dia, 07 dias na semana, por meio de telefones informados pela CONTRATADA, cuja remuneração será efetuada por hora efetivamente trabalhada, sem qualquer ônus adicional para a SR/DPF/MS. O tempo de atendimento às chamadas emergenciais está tratado nesse Termo de Referência;

19.47. Autorizar 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na referida norma.

19.47.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

19.47.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.47.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

19.47.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014.

19.47.2. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MP n. 2/2008.

19.47.2.1. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.47.2.2. 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.

19.47.2.3. 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.

19.47.2.4. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.47.3. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

19.47.5. 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.

19.48. 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, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

19.49. Cumprir as demais obrigações da CONTRATADA também previstas em outros itens deste Termo de Referência e no respectivo Contrato, ou, ainda, aquelas que por lei lhe couberem.

20. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

20.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, atendendo as boas práticas de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

20.2. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

20.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

20.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das boas práticas de responsabilidade ambiental.

20.5. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE, ou descarte.

20.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados e acondicionados para descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

20.7. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

20.8. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto apenas para as atividades prestadas de forma eventual, não se admitindo a subcontratação para a equipe móvel, já que a mesma também efetuará serviços na sede, conforme cronograma apresentado nesse Termo de Referência.

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

21.3. A subcontratação pode ser tanto de mão de obra quanto de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, sendo que no segundo caso, as mesmas deverão ser indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, permanecendo sempre a habilitação ;

21.4. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

21.4.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

21.4.2. Substituir a 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;

21.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, 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.

21.6. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. 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.

23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

23.2. A fiscalização do contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

23.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

23.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

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

23.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso.

23.7. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

23.8. 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.

23.9. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- 23.9.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 23.9.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
- 23.9.3. Cópia dos contracheques e/ou dos recibos de depósito bancário, dos salários dos empregados, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços;
- 23.9.4. Cópia dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares, tais como vale-transporte e vale alimentação, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 23.9.5. Cópia dos comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos.
- 23.10. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;
- 23.11. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 23.12. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização;
- 23.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 23.15. 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.
- 23.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:
- 23.16.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 23.16.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 23.16.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 23.16.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 23.17. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CONTRATANTE;

- 23.18. Sem Prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, os serviços objeto deste Contrato estão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização pela CONTRATANTE, por parte de fiscal devidamente designado pelo Superintendente Regional da PF em Mato Grosso do Sul, obrigando-se a CONTRATADA, a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados;
- 23.19. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 23.20. O Superintendente Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul indicará um Fiscal do Contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, conforme estabelece o artigo 6º do Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997;
- 23.21. A existência da Fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços assumidos a serem executados – inclusive perante terceiros – por qualquer irregularidade, não importando, na eventualidade de sua ocorrência, co-responsabilidade do poder Público ou de seus agentes;
- 23.22. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prontamente atendidos pela CONTRATADA, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 23.23. A CONTRATADA permitirá a fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, a servidor credenciado pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que atente contra a segurança dos usuários ou terceiros, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- 23.24. À CONTRATADA cabe acatar as observações e decisões feitas pela Fiscalização, que serão formuladas por escrito, em 02 (duas) vias, e entregues mediante recibo, cabendo-lhe o direito de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 23.25. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 23.26. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.
- 23.27. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.
- 23.28. Sempre que necessário a FISCALIZAÇÃO poderá reprogramar as ordens de serviços preventivas e ou corretivas, a fim de atender ao interesse da CONTRATANTE.
- 23.29. A comunicação entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico.
- 23.30. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 23.30.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 23.30.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 23.30.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou especificações técnicas;

23.30.4. Fiscalizar para vedar a prestação de serviços por cônjuges, companheiros, ou pessoas com parentesco natural ou civil, colateral ou em linha reta, até o terceiro grau, com servidores ativos e inativos do DPF, nos termos da Portaria nº 173/2007 – DG/DPF, de 15 de maio de 2007.

20.30.5. Garantir que a seleção de pessoas para prestação de serviços seja implementada pela empresa CONTRATADA, com a apresentação de currículo ao DPF para investigação social prévia, não sendo admitida a indicação de candidatos por servidor do DPF.

23.31. Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto na Instrução Normativa nº 005/2017.

24. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

24.1. Fica estabelecido entre as partes o Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, de acordo com a IN 05/2017/SLTI-MPOG e suas alterações.

24.2. As exigências e o modo de proceder estão contidas no Anexo VII desse Termo de Referência.

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

25.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. fraudar na execução do contrato;

25.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

25.1.5. cometer fraude fiscal;

25.1.6. não mantiver a proposta.

25.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002. Aquele que:

25.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

25.2.2. Deixar de realizar o pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação, da cesta básica e do café da manhã, no dia fixado;

25.2.3. Deixar de realizar o pagamento das férias e do 13º salário no prazo fixado;

25.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.3.1. Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

25.3.2. Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

25.3.3. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

25.3.4. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

25.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

25.3.6. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

25.4. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

25.4.1. Advertência por escrito;

25.4.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por ocorrência, até o limite de 15% (quinze por cento);

25.4.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

25.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

25.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

25.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

25.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

25.7. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

25.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.8. 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 8.666/93 e, subsidiariamente, a lei 9.784/99.

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

princípio da proporcionalidade.

25.10. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

25.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Justiça.

25.12. As demais sanções são de competência do Gestor do contrato nomeado em portaria pelo Superintendente Regional do DPF em Mato Grosso do Sul.

25.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- ANEXO I - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS;
- ANEXO II - ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL;
- ANEXO III - PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS;
- ANEXO IV - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS;
- ANEXO V – RELAÇÃO E ORÇAMENTO DE FERRAMENTAL, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS;
- ANEXO VI – PEÇAS E MATERIAIS;
- ANEXO VII – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO;
- ANEXO VIII – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO;
- ANEXO IX – ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS;
- ANEXO X – ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS PARA PEÇAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ;
- ANEXO XI – ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS;
- ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE);
- ANEXO XIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE);
- ANEXO XIV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PEÇAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE);
- ANEXO XV – QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS E MATERIAIS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE);
- ANEXO XVI – QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITO PELA PF PARA OS SERVIÇOS E MATERIAIS (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE);
- ANEXO XVII-A – FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL RECOMENDÁVEL
- ANEXO XVII-B – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;
- ANEXO XVIII - ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS PARA PROVISÃO DE SERVIÇOS, PEÇAS E MATERIAIS;
- ANEXO XIX – CÁLCULO DE CUSTOS INDIRETOS - BDI.

Campo Grande/MS, 27 de julho de 2017.

Daniel Carvalho dos Santos

DESPACHO SELOG/SR/PF/MS
DESPACHO GAB/SR/PF/MS

1. Conferido.
presente Termo de Referência

1. Aprovo o

Leônidas Gomes de Oliveira Junior
Ricardo Cubas Cesar

Perito Criminal Federal
Superintendente Regional da SR/PF/MS



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARVALHO DOS SANTOS, Agente de Polícia Federal**, em 28/08/2017, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONIDAS GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR, Chefe de Setor**, em 29/08/2017, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAIO RODRIGO PELLIM, Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 29/08/2017, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3760854** e o código CRC **2077607F**.

Por motivo de tamanho final dos arquivos, que não possibilita o download para esse sítio, os anexos deste Termo de Referência devem ser solicitados pelo e-mail cpl.srms@dpf.gov.br