



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - DITEC/PF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA – POLÍCIA FEDERAL - MJSP

Processo nº 08059.000647/2018-13

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial, com emprego de mão de obra exclusiva (serviços ordinários), fornecimento de materiais, peças e equipamentos, conforme preços unitários da tabela SINAPI, para a manutenção preventiva e corretiva, e serviços especializados sob demanda (mão de obra não exclusiva), para atender as instalações e equipamentos das unidades da Polícia Federal localizadas no Setor Policial – Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	Valor Máximo Unitário (Anual)	Valor Máximo Total (Anual)
01	Serviços Ordinários – descritos no “ANEXO IX – Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços Ordinários”	R\$ 3.569.040,58	R\$ 4.631.158,19
02	Serviços Especializados – descritos no “ANEXO IV – Procedimentos de Execução dos Serviços Especializados”	R\$ 51.388,25	
03	Insumos – descritos no “ANEXO VI – Insumos (SINAPI)”	R\$ 1.010.729,36	

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos, EPI's, ferramentas e materiais de consumo necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços serão faturados e pagos mensalmente de acordo com o quantitativo efetivamente prestado no período de referência, aplicando-se o percentual de desconto e acrescentando o BDI correspondente, conforme ofertados pelo licitante em sua proposta, não cabendo qualquer pagamento pela Contratante por insumos ou serviços estimados em ordens de serviço, mas não efetivados na sua execução.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em questão se faz importante tendo em vista o encerramento do contrato de manutenção predial preventiva e corretiva do complexo da Polícia Federal no Setor Policial Sul em

Brasília/DF (Contrato nº 01/2014, firmado pela Superintendência Regional do DPF no DF e pela ENGEPROM ENGENHARIA LTDA).

2.2. Dessa forma, a presente contratação visa manter as instalações prediais da Polícia Federal situadas no Setor Policial Sul em Brasília/DF em perfeito estado de funcionamento, com o constante Monitoramento e Operação de seus sistemas e equipamentos e realização de manutenções preventivas e corretivas em suas instalações.

2.3. As instalações beneficiadas pela contratação possuem, além das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado, de detecção, prevenção e combate a incêndio e outras normais a qualquer edificação; vários sistemas, máquinas e equipamentos de elevada complexidade, relacionados a atividades tais como provimento de sistemas informatizados de amplitude nacional, laboratórios periciais, repositórios de evidências criminais químicas e biológicas degradáveis e instalações de inteligência policial.

2.4. Tais soluções dependem de alimentação elétrica e, por vezes, de climatização adequada ao funcionamento de equipamentos e à preservação de insumos e evidências, estando sujeitas também ao comprometimento das instalações prediais onde se encontrem, em casos como infiltrações ou rompimentos de canos, quebras de vidraças ou descolamentos de revestimentos ou rebocos, que ameacem a integridade dos materiais ou inviabilizem sua utilização.

2.5. Como resultado da presente contratação, teremos a preservação do patrimônio público, além da garantia de continuidade das atividades administrativas e policiais desenvolvidas nessas edificações.

2.6. Considerando que a Contratante não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução 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 de plantão, 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 nº 5/2017 – SESGE/MPDG.

2.7. O objeto constitui serviço continuado, dividido em itens conforme seu caráter, a serem licitados em lote único, com adjudicação pelo menor preço global.

2.8. SERVIÇOS ORDINÁRIOS:

2.8.1. Serão prestados mediante provimento de mão de obra em dedicação exclusiva, em face da grande variedade de sistemas instalados, oriundos de diferentes fabricantes e com idades muito díspares, o que requer uma curva de aprendizagem dos técnicos envolvidos, assim como em razão do grande número de rotinas pré-agendadas e da necessidade de intervenções de reparo em regime de urgência, inclusive fora de horário comercial.

2.8.2. A justificativa da relação quantidade x demanda foi baseada nas rotinas preventivas requeridas pelas instalações prediais, no histórico das manutenções corretivas dos últimos anos e em consultas ao mercado, os quais se encontram melhor detalhados no Estudo Preliminar ao planejamento da contratação.

2.9. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

2.9.1. Constatou-se também que as atividades ordinárias de manutenção podem requerer, eventualmente, especializações não detidas pelos postos de trabalho estipulados nos Serviços Ordinários. Trata-se de casos como o de um cano rompido cuja cobertura seja de gesso, requerendo a atuação de um gesseiro para conclusão dos reparos, ou de uma infiltração cuja a causa raiz se constate ser uma telha rachada ou um vidro quebrado, demandando a atuação de um telhador ou um vidraceiro antes de se reparar os danos, sob pena de perda do trabalho efetuado.

2.9.2. Essas especialidades não possuem demanda por rotinas regulares ou atividades de monitoramento e operação que justifiquem a adoção de postos de trabalho, mas devem estar permanentemente disponíveis para que sejam executadas em conjunto com os serviços de reparo que delas dependam.

2.10. Os serviços ordinários e especializados foram agrupados em lote único, em razão das diferentes especialidades atuarem de forma integrada para consecução do objeto da contratação, que é a manutenção das características, funcionalidades e segurança das edificações cobertas. Tal integração se dá não apenas no conjunto da edificação, mas por vezes requerendo atuação integrada de vários profissionais para o cumprimento de uma mesma ordem de serviço, a exemplo da substituição de um cabo ou fio

passado em dutos. Quando o cabo danificado não pode ser removido do eletroduto por tracionamento, faz-se necessário abrir a alvenaria, substituir o duto e fazer a passagem da nova fiação. Esse trabalho requer a atuação conjunta de um duteiro para substituir o eletroduto, um pedreiro para recuperar a alvenaria, um pintor para restaurar a pintura da parede afetada e do eletricitista para fazer a conexão da nova fiação. Esses trabalhos não devem ser tratados de forma isolada, sob risco de comprometer o conjunto do serviço.

2.11. De acordo com o a Instrução Normativa nº 5/2017 – SESGE/MPDG, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Segundo o Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Dessa forma, a contratação aqui descrita é do tipo serviço continuado.

2.12. A estimativa do novo contrato foi definida pela carga horária semanal de cada serviço a ser contratado, conforme a jornada de trabalho, Acordos e Convenções Coletivas que definem os valores mínimos dos salários dos trabalhadores. Já os materiais foram estimados com base no maior desconto dado nos insumos da tabela SINAPI. Demais informações da estimativa de quantidade e preços constam no Estudo Técnico Preliminar deste Termo de Referência.

2.13. Os percentuais máximos de BDI adotados foram baseados em análise do estudo técnico da Seção de Análise de Licitações e Contratos do Supremo Tribunal Federal, presente na Nota Técnica nº 04/2013, de 19/10/2013, baseada nos Acórdãos 2.293/2013 – TCU/Plenário.

2.14. O objeto a ser licitado não permite a precisa indicação dos quantitativos a serem executados. Embora os serviços de monitoramento, operação e manutenção preventiva possibilitem uma projeção suficientemente precisa, as atividades corretivas são, por sua própria natureza, imprevisíveis e a contraprestação financeira se dá apenas em relação aos serviços de reparo efetivamente prestados, assumindo um caráter variável.

2.15. Ainda assim, o valor da contratação deve ser determinado, o que se alcançou por meio do histórico de manutenções, que permitiu determinar uma alocação orçamentária compatível com a curva normal de intervenções requeridas pelas instalações prediais abrangidas, configurando o valor da contratação como um limite superior de despesa em um contrato de consumo estimado.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do dos art. 15 e 17 da Instrução Normativa nº 5/2017 – SESGE/MPDG, de 25 de maio de 2017, assim definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. O regime de execução é de empreitada por preço unitário

3.3. 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.

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

4. EXCLUSÕES

4.1. Os serviços a serem licitados não incluem:

4.1.1. Serviços de análise e tratamento químico das águas do sistema das centrais de ar condicionado;

4.1.2. Serviços de recarga de extintores e testes hidrostáticos de mangueira (é objeto do Edital somente o seu monitoramento);

4.1.3. Reparos e consertos nos equipamentos de refrigeração VRF (*Variable Refrigerant Flow*), marca Midea Carrier, presentes no Comando de Operações Táticas – COT (é objeto do Edital somente o seu monitoramento);

4.1.4. Realização obras, reformas e/ou projetos de engenharia.

5. DEFINIÇÕES

5.1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

5.2. **CONTRATADA:** empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.

5.3. **SERVIÇOS ORDINÁRIOS:** são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.4. **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:** são serviços executados sob demanda específica da Contratante, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

5.5. **TERMO DE REFERÊNCIA:** peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela Contratada.

5.6. **MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

5.7. **MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

5.8. **MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

5.9. **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.

5.10. **RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT) :** profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.

5.11. **ENGENHEIRO RESPONSÁVEL RESIDENTE:** profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, integrante da equipe técnica permanente do contrato, que responde pela obra e/ou serviço sob sua responsabilidade, na vigência de seu contrato com empresa (responde somente pela obra/serviço para a qual foi incumbido) sendo também Responsável Técnico do serviço.

5.12. **FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 2.271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

5.13. **BDI – BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS:** a taxa de bonificação e despesas indiretas e a margem de acréscimo que se deve aplicar sobre o custo direto para incluir as despesas indiretas e o benefício da empresa na composição do preço da manutenção.

5.14. **SINAPI – SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL:** é calculada mensalmente pelo IBGE, através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

5.15. **IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO:** é um ajuste escrito, anexo ao Contrato, entre a Contratada 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.

5.16. **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO:** é qualquer pedido de atendimento formulado pelos utilizadores do prédio, pela fiscalização ou pela própria Contratada.

5.17. **ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado pela Contratante para o 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. Em geral tem início por uma solicitação de serviço.

5.18. **INSUMOS BÁSICOS:** são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados aos equipamentos e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços ordinários e/ou especializados, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

5.19. **INSUMOS NÃO BÁSICOS:** são as peças, materiais e equipamentos a serem utilizados, por demanda, na execução dos serviços ordinários e/ou especializados, cujos custos estarão relacionados em planilha específica, e serão faturados por meio de Ordens de Serviço.

5.20. **INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS:** são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

5.21. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

5.22. **MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO:** são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados nas unidades da Polícia Federal localizadas no Setor Policial, Quadra 7, Brasília – DF.

6.1.1. É obrigação da Contratada entregar no local de prestação de serviços todos os materiais necessários para sua execução, incluindo equipamentos locados, entre outros itens que eventualmente sejam necessários.

6.2. A contratação será realizada em pregão eletrônico em lote único, dividido em itens, classificado como serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2.1. O item 01 será composto por serviços ordinários com dedicação exclusiva de mão de obra com fixação de postos permanentes de trabalho, descritos no "ANEXO IX – Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços Ordinários".

6.2.2. O item 02 será composto por serviços especializados sem dedicação exclusiva de mão de obra, descritos no "ANEXO X – Serviços Especializados (SINAPI)".

6.2.3. O item 03 será composto por fornecimento de peças, materiais e equipamentos baseados na tabela SINAPI, descritos no "ANEXO VI – Insumos (SINAPI)".

6.3. O vencedor da licitação é o responsável pelo Monitoramento, Manutenção e Operação de TODAS as instalações e equipamentos prediais existentes, ou que venham a existir, nas unidades da Polícia Federal descritas neste documento.

6.4. As especificações do item 01 estão apresentadas no “ANEXO II.A – Especificações Item 01”.

6.5. As especificações do item 02 estão apresentadas no “ANEXO II.B – Especificações Item 02”.

6.6. As especificações do item 03 estão apresentadas no “ANEXO II.C – Especificações Item 03”.

6.7. Entende-se por Monitoramento todas as atividades relativas a gerência de mão-de-obra; inspeção, verificação, registro do estado das instalações e equipamentos, incluindo-se suas grandezas físicas de interesse para a manutenção; auxílio à CONTRATANTE no controle dos demais prestadores de serviço indicados neste documento ou que vierem a ser contratados cuja atuação esteja relacionada com a gestão predial; elaboração de planos, rotinas e estudos; revisão e aperfeiçoamento de rotinas; ponto de controle entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA; e demais atividades de nível de complexidade elevada (engenharia e técnico). O Monitoramento deverá auxiliar a fiscalização da Polícia Federal na sua atividade de acompanhamento de TODA a instalação, incluindo-se o monitoramento da execução dos demais serviços de manutenção.

6.8. Entende-se por Operação todas as atividades relativas a atuação de pessoas habilitadas junto a máquinas, equipamentos e instalações de forma a direcionar seu funcionamento dentro dos resultados esperados. Estão incluídas as atividades de parada e reativação de máquinas e equipamentos, manobras programadas ou de emergência, reabastecimento de combustível em grupos geradores, troca de equipamentos ou dispositivos e demais atividades de nível operacional e técnico.

6.9. Entende-se por Manutenção todas as atividades relativas a necessidade de acompanhamento, reposições, consertos, adaptações, lubrificação, limpeza, etc. de maneira programada ou não, de forma a garantir continuidade do serviço e funcionamento das máquinas, equipamentos e instalações, visando a melhor utilização dos recursos, preservação do patrimônio e atendimento aos usuários.

6.10. O prestador será responsável pela qualificação profissional dos postos de trabalho, conforme exigência deste documento, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, uniformes e ferramentas em qualidade e quantidade suficiente para a adequada realização das tarefas.

6.11. 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:

6.11.1. Normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

6.11.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6.11.3. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

6.11.4. Regulamentos das empresas concessionárias (CEB, CAESB, Vigilância Sanitária, etc).

6.11.5. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

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

6.11.7. Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente.

6.11.8. ABNT – Norma NBR 5674:1999 Manutenção de edificações – Procedimento.

6.11.9. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

6.11.10. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior.

6.11.11. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e ABNT, em especial as seguintes e suas atualizações.

6.11.11.1. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

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

6.11.11.3. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

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

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

6.11.11.6. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

6.11.11.7. NR-35: Trabalho em Altura

6.11.12. IN n.º 01/SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

6.11.13. Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.

6.11.14. Lei n.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

6.11.15. Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

6.12. Para garantia do pronto atendimento, sob pena de inexecução parcial dos serviços, a Contratada poderá manter uma quantidade mínima de materiais, em local indicado pela Contratante, para execução dos serviços rápidos, do tipo substituição de lâmpadas e reatores na parte interna das edificações, substituições de torneiras, pequenos reparos na parte hidráulica, etc.

6.12.1. O controle deste material ficará sob responsabilidade da Contratada e de seus funcionários.

6.13. Não podem ser objeto de ordem de serviço especializado quaisquer serviços já contemplados nos serviços ordinários.

6.14. Os serviços a serem contratados 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, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

6.15. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências:

6.15.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

6.15.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

6.15.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

6.15.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

6.15.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

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

6.15.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.16. A qualquer tempo poderá ser solicitada 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.

6.17. A empresa a ser contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

6.17.1. A empresa a ser contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização do contrato, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado.

6.17.2. 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, para posterior

descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

6.17.3. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

6.17.4. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.17.5. A empresa a ser 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.

6.17.6. A empresa a ser contratada deverá apresentar, 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.

6.17.7. A empresa a ser contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.17.8. A empresa a ser contratada deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

6.18. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovações anuais até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

6.19. Ao final do contrato deverá ser realizada a transição contratual, conforme Instrução Normativa nº 5/2017 – SESGE/MPDG.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as necessidades de monitoramento, operação e manutenção predial.

7.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a Contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializado nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

7.3. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

7.4. A proponente deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à administração, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

7.5. O prestador será responsável pela qualificação profissional dos postos de trabalho, conforme exigência deste documento, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, uniformes e ferramentas em qualidade e quantidade suficiente para a adequada realização das tarefas.

7.6. O critério de julgamento adotado será o menor preço global.

7.6.1. Na planilha de formação de preço, a licitante deverá apresentar os preços unitários dos itens, o desconto oferecido para os itens 02 e 03 e os valores de BDI para cada um dos itens em separado.

7.6.2. O valor máximo de BDI para serviços (presentes no item 01 e 02) é de 25,06%.

7.6.3. O valor máximo de BDI para equipamentos básicos (presente no item 01) é de 5,98%.

7.6.4. O valor máximo de BDI para insumos (item 03) é de 11,96%.

7.7. Na execução dos itens 02 e 03, o desconto ofertado incidirá sobre os preços constantes da tabela do SINAPI, acrescido o valor de BDI correspondente.

7.7.1. Os preços indicados no item anterior são os constantes na tabela SINAPI mais atualizada disponível na data da publicação do certame para a Unidade da Federação Distrito Federal, passíveis de atualização a cada 12 meses, adotando sempre os valores da tabela para o mesmo mês no ano subsequente.

7.8. Os valores de remuneração para os postos permanentes de trabalho não podem ser inferiores ao mínimo estabelecido por lei, Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho para cada uma das categorias.

7.9. O Regime de Execução é o de empreitada por preço unitário.

7.10. Os serviços ordinários de manutenção preventiva e corretiva (item 01) serão realizados de acordo com o "ANEXO III - Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção".

7.11. Os serviços especializados (item 02) serão realizados em conformidade com o "ANEXO IV - Procedimentos de Execução dos Serviços Especializados", conforme demanda da CONTRATANTE.

7.12. Os materiais, equipamentos e ferramental constantes da relação inserta no "ANEXO V - Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos" serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços ordinários descritos no "ANEXO III - Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção" quanto dos serviços especializados elencados no "ANEXO IV - Procedimentos de Execução dos Serviços Especializados", sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços ordinários.

7.12.1. 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 desta contratação.

7.12.2. Para esses equipamentos, e também para os coletores móveis, a Contratante deverá pagar o valor estimado da sua depreciação.

7.13. O fornecimento de peças e/ou materiais (item 03) e serviços especializados (item 02) somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva Ordem de Serviço (OS) pela Fiscalização e correspondente aprovação do orçamento da OS.

7.13.1. Serão fornecidos pela Contratada os insumos e serviços contidos na tabela SINAPI.

7.13.2. Aos valores unitários de cada peça e/ou material, além dos serviços especializados, será utilizado os valores contidos na tabela SINAPI, aplicado o desconto ofertado pela empresa em sua proposta, acrescido do BDI.

7.13.3. Caso a tabela SINAPI não compreenda a composição dos serviços, equipamentos e materiais necessários à execução da demanda, o fiscal do contrato deverá apresentar orçamento prévio, composto de, no mínimo, três propostas oriundas do local da execução dos serviços ou de suas proximidades, cujo valor MÍNIMO será adotado.

7.13.3.1. Caso algum material não esteja disponível no mercado local, deve ser detalhadamente justificado, possibilitando o aceite de orçamento diverso ao da localidade de execução do serviço.

7.13.3.2. Os orçamentos apresentados servirão como referência para o preço do fornecimento, podendo a contratada adquirir tal material em qualquer ponto comercial, tendo ciência que o valor ressarcido será o menor preço, dentre os valores da cotação e da fatura, acrescido do BDI.

7.13.3.3. Os preços utilizados nos orçamentos considerarão a data de efetiva prestação dos serviços.

7.13.3.4. Os materiais e serviços utilizados nos serviços realizados em caráter emergencial e que não estejam previstos na tabela SINAPI, deverão ser adquiridos conforme preço mínimo cotado pela fiscalização do contrato e a nota fiscal de compra deverá ser encaminhada juntamente com o relatório dos serviços.

7.14. No início da execução a Contratada deverá encaminhar lista de todos os funcionários que atuarão nos postos fixos, contendo cópia de documento de identidade e documentos que comprovem a habilitação técnica. A Contratante realizará pesquisa social interna, bem como avaliação da qualificação, podendo demandar a substituição do(s) funcionário(s) caso encontre algo que desabone sua presença nos ambientes de segurança.

7.15. A Contratante poderá solicitar documentação de funcionário a qualquer tempo do contrato para análise.

7.16. A Contratada deverá informar formalmente, com antecedência mínima de 20 dias corridos, qualquer alteração nos postos de trabalho. Ficam excluídas as hipóteses que por sua natureza não permitam o comunicado tempestivo como atestados médicos ou demissão por justa causa.

7.17. Em até 30 dias após o início da execução deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, as custas da Contratada, em nome do engenheiro atuante como posto fixo no contrato. Será avaliada a possibilidade da inclusão de outros responsáveis técnicos, caso seja apresentado pedido formal para tal. Em nenhuma hipótese será admitida aumento de custo para a Contratante pela adição de outros profissionais à ART. O pedido deverá indicar expressamente a participação do profissional quanto a responsabilidade técnica, sendo indispensável sua real atuação.

7.18. As categorias profissionais previstas para a equipe permanente são:

- Engenheiro de Manutenção - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 2143-15;
- Encarregado de Manutenção - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 3131-20
- Técnico de Edificações - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 3121-05;
- Técnico de CFTV e Controle de Acesso - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 3132-05;
- Técnico de Refrigeração - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 3141-15;
- Mecânico de Refrigeração - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 9112-05;
- Técnico de Sistemas Eletrônicos e Automatizados - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 3132-15;
- Eletricista de manutenção eletroeletrônica - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 9511-05;
- Bombeiro Hidráulico - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7241-10;
- Auxiliar de Manutenção - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 5143-10;
- Pedreiro - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7152-10;
- Marceneiro - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7711-05;
- Pintor - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7166-10;
- Serralheiro - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7244-40.

7.19. As categorias profissionais previstas para os profissionais de serviços especializados:

- Vidraceiro - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7163-05;
- Duteiro - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7241-30;
- Gesseiro - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7164-05;
- Engenheiro civil - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 2142-05;
- Engenheiro mecânico - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 2144-05;
- Engenheiro eletricista - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 2143-05;
- Telhador - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7162;
- Soldador - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7243-15.

7.20. As quantidades previstas e horários de trabalho encontram-se detalhadas na Tabela 1.

Item	Posto	Quantidade	Horário Previsto
1	Engenheiro de Manutenção (44 horas semanais)	1	8h-18h
2	Encarregado de turma (44 horas semanais)	1	8h-18h
3	Encarregado Geral (44 horas semanais)	1	8h-18h

4	Técnico em Edificações - Desenhista Cadista (44 horas semanais)	1	8h-18h
5	Técnico em CFTV e Controle de Acesso (44 horas semanais)	1	8h-18h
6	Técnico em Refrigeração (44 horas semanais)	1	8h-18h
7	Mecânico de Refrigeração (44 horas semanais)	2	8h-18h
8	Técnico de sistemas eletrônicos e automatizados (44 horas semanais)	3	8h-18h
9	Eletricista (44 horas semanais)	2	8h-18h
10	Eletricista Plantonista Diurno	4	7h-19h
11	Eletricista Plantonista Noturno	4	19h-7h
12	Bombeiro Hidráulico (44 horas semanais)	2	8h-18h
13	Marceneiro (44 horas semanais)	1	8h-18h
14	Pintor (44 horas semanais)	1	8h-18h
15	Serralheiro (44 horas semanais)	1	8h-18h
16	Pedreiro (44 horas semanais)	1	8h-18h
17	Auxiliar de Manutenção (44 horas semanais)	7	8h-18h

Tabela 1 – Quantidades de postos de trabalho estimadas

7.20.1. Dentro dos limites máximos previstos, a administração poderá ajustar os quantitativos conforme as necessidades das edificações e as quantidades de instalações atendidas.

7.21. Para determinação do valor total da proposta da licitante, a mesma preencherá os seguintes anexos a este Termo de Referência:

7.21.1. ANEXO XII – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos – MODELO;

7.21.2. ANEXO XIII – Equipe Técnica Permanente de execução dos Serviços Ordinários – MODELO;

7.21.3. ANEXO XIV – Custo da mão de obra permanente por posto – MODELO;

7.21.4. ANEXO XV – Orçamento Estimado Anual de Custos – MODELO.

7.22. A proposta final da licitante deve estar consolidada no Quadro-Resumo, presente no “ANEXO XV – Orçamento Estimado Anual de Custos – MODELO”.

7.22.1. No preenchimento da Planilha 1 do “ANEXO XV – Orçamento Estimado Anual de Custos – MODELO”, a licitante apresentará suas propostas nas células marcadas com a cor cinza.

7.22.2. Na determinação do valor total da proposta para o item 01 será considerado o valor unitário de cada posto, aplicado sobre o quantitativo a ser contratado, já considerando o BDI (anexos XIV e XIII, nessa ordem), e acrescidos os percentuais específicos de BDI para serviços diversos e equipamentos básicos (anexos XII e XV).

7.22.3. Na determinação do valor total da proposta para os itens 02 e 03 do objeto deste Termo de Referência, a licitante apresentará somente os valores de Bonificação de Despesas Indiretas (BDI) e o Desconto linear sobre a planilha de Insumos e SINAPI.

7.22.4. Os valores totais dos itens 01, 02 e 03 serão agregados para compor o total geral da proposta, a ser considerado para determinação da proposta mais vantajosa, conforme critérios definidos no Anexo XV.

7.23. Para efeito de avaliação e comparação das propostas, bem como para lances, será considerado o valor anual global máximo.

7.23.1. O julgamento das propostas utilizará o critério do menor preço global, sendo que os valores unitários propostos não podem ultrapassar o valor máximo estimado para cada item e para as composições.

7.23.2. Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no termo de referência, inclusive para cada item ou composição individualmente, ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

7.24. Demais orientações para preenchimento das planilhas de proposta estão contidas no “ANEXO II.A – Especificações Item 01”, “ANEXO II.B – Especificações Item 02” e “ANEXO II.C – Especificações Item 03”.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços serão avaliados de acordo com sua execução, dentro das rotinas específicas, apurando a perfeita realização de cada tarefa.

8.2. Para fins de apuração objetiva será utilizado o Instrumento de Medição do Resultado - IMR, conforme Instrução Normativa nº 5/2017 – SESGE/MPDG, presente no “ANEXO VII – Instrumento de Medição de Resultado”.

8.3. O IMR será aplicado as tarefas efetivamente concluídas. Em caso de inexecução parcial ou total serão aplicadas as penalidades legais.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com os tipos de serviços a serem executados, e levando-se em consideração as práticas de mercado, será exigida capacidade técnica de execução específica, relacionada ao objeto.

9.2. A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica e especialização por meio da apresentação dos comprovantes e documentos descritos nesta seção e em anexo específico, conforme o caso.

9.2.1. Documentação relativa à Capacidade Técnica:

9.2.1.1. Declaração da Licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro permanente ou contratação, Responsável Técnico, devidamente registrado no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto da contratação, dos serviços constantes na proposta, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

9.2.1.2. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da Contratada, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

9.2.1.3. O(s) profissional(is) indicado(s) pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por

profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.

9.2.1.4. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à Contratante uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro, junto ao CREA/DF, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei nº 6.496/1977).

9.2.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

9.2.2.1. Declaração da Licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos referentes ao registro ou à inscrição da Licitante na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

9.2.2.2. Declaração da Licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.2.2.3. Declaração da Licitante de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em BRASÍLIA - DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

9.2.2.4. Declaração, de que a empresa vistoriou, por intermédio de seu Responsável Técnico, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

9.2.2.5. No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da Licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

- a) Monitoramento, Operação e Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 2.500 KVA em edificações com área construída mínima de 10.000 m².
- b) Monitoramento, Operação e Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 10.000 m².
- c) Monitoramento, Operação e Manutenção de sistema de ar condicionado dotado de central de água gelada com máquinas tipo "Chiller", com compressor parafuso e scroll e condensação a água e a ar, bombas de água gelada e de condensação, ventiladores de ar primário, equipamentos "self-contained" e aparelhos de condicionamento de ar tipo "split", sendo que a capacidade mínima para apenas um edifício/instalação deverá ser de pelo menos 300 TRs.
- d) Monitoramento, Operação e Manutenção de rede elétrica de tensão ininterrupta/estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com no mínimo 1.500 pontos ininterrupta/estabilizados e aterrados.
- e) Monitoramento, Operação e Manutenção de estabilizadores eletrônicos de tensão trifásicos, com potência unitária mínima de 75 kVA.
- f) Monitoramento, Operação e Manutenção de rede área e subterrânea de média tensão (13,8kV) e potência instalada mínima de 2.500 kVA.
- g) Monitoramento, Operação e Manutenção de barramento Blindado (Bus-Way) com capacidade mínima de 1.000 Amperes.
- h) Monitoramento e Operação de equipamentos no-break eletrônicos trifásicos, com potência unitária mínima de 100 kVA, e capacidade total da instalação de 300 kVA.
- i) Monitoramento e Operação de grupos geradores automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 400 kVA, e capacidade total da instalação de 800 kVA.

OBS: Não será aceito o somatório de atestados para cumprir as exigências relativas aos itens definidos nas alíneas “a” a “i” acima.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A gestão do contrato será realizada por servidor, ou equipe de servidores, devidamente designado(s) pelo Diretor Técnico-Científico da Polícia Federal.

10.2. As comunicações serão preferencialmente registradas em documentos, registros próprios ou por correio eletrônico (e-mail) de forma a manter o histórico de todos os fatos e ocorrências tratadas.

10.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4. Conforme já mencionado, algumas unidades abarcadas pelo contrato encontram-se em processo de ativação, reforma ou ampliação. Desta forma, durante alguns períodos, algumas instalações ou equipamentos ficarão sem a prestação do serviço.

10.5. A medição e aferição dos resultados alcançados será realizada pela Fiscalização do Contrato utilizando-se como base o Instrumento de Medição de Resultado descrito neste documento. No referido instrumento indicam-se as faixas de ajuste conforme o desempenho alcançado.

10.6. Além das análises previstas no Instrumento de Medição de Resultado será considerado, conforme legislação vigente, o cumprimento dos serviços conforme as normas vigentes e as boas práticas de engenharia.

10.7. A Contratada deve, as suas custas, instalar um relógio de ponto eletrônico (conforme Portarias 1510/09 e 373/11 do Ministério do Trabalho e Emprego), em local a ser indicado pela fiscalização. Faltas injustificadas ou horas faltantes deverão ser apuradas para desconto na fatura, conforme legislação.

10.8. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05, de 2017.

10.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas na IN/MPDG nº 05, de 2017.

10.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.11. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

10.12. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.13. Nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.13.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

10.18. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

10.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

10.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

10.22. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.23. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do Termo Contratual, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

10.23.1. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

10.24. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

10.25. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior.

10.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

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

10.28. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.29. Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

10.30. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à CGU, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

10.31. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

10.33. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

10.34. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

10.35. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.36. Caso a Contratada não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008.

10.37. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

10.38. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

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

10.40. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a Contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

10.41. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 23.2 deste Termo de Referência, salvo na hipótese de

comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Contratante.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. Duas calças compridas tipo "jeans" ou sarja;

11.2.2. Duas camisetas ou camisas;

11.2.3. Dois pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;

11.2.4. Quatro pares de meia.

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

11.3.1. Tecido resistente e confortável;

11.3.2. Identificação discreta da empresa.

11.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.4.1. 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.6. O modelo ou padrão do uniforme deverá ser apresentado à Administração, para aprovação.

11.7. Somente o sapato ou a botina poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses se, ao final de 6 (seis) meses, os mesmos estiverem em bom estado de conservação, com a devida autorização da fiscalização.

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

11.9. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.

11.10. A CONTRATADA deverá fornecer, além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

11.11. Deverá, ainda, disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre todos os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

12.2. Os materiais, equipamentos e ferramental constantes da relação inserta no "ANEXO V - Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos" serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços ordinários descritos no "ANEXO III - Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção" quanto dos serviços especializados elencados no "ANEXO IV - Procedimentos de Execução dos Serviços Especializados", sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços ordinários.

12.3. 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 desta contratação.

13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços será iniciada após a publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.) da contratação e a respectiva emissão de ordem de serviço de início.

13.2. No início dos serviços, será feito o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes nos imóveis. Deve ser apresentado Relatório devidamente assinada pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da Contratada, com as respectivas informações.

13.3. Deve ser elaborada relação de peças e materiais e quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções preventivas e corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da Contratada na prestação de serviços) as expensas da Contratada, atendidas as características peculiares de prestação de serviços para as edificações.

14. DA VISTORIA

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2024-9426, podendo sua realização ser comprovada por:

14.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, no modelo do “ANEXO IX – Modelo de Declaração de Vistoria”; OU

14.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; OU

14.1.3. Caso opte por não realizar a vistoria, Declaração emitida pelo licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

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

14.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

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

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16.2. 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;

16.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

14.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

16.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações

relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

16.18. 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;

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

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

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

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

16.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

16.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

16.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

16.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

16.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

16.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

16.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

17.1.2. No caso de prestação de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, esta é a parcela principal da obrigação e não pode ser subcontratada.

17.1.3. Qualquer subcontratação deverá ser previamente autorizada pela fiscalização.

17.1.4. A subcontratada deverá comprovar possuir capacidade técnica, por meio de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da Licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

17.2. São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação:

17.2.1. 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;

17.2.2. 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;

17.3. 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.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

19. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

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

19.2.1. Devido a amplitude da contratação o órgão irá realizar a designação de fiscalização setorial.

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

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

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

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

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.6. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

19.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

19.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

19.12.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

19.12.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

19.12.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

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

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

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

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

19.15. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

19.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto nos anexos deste documento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

19.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

19.19. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

19.21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.22. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19.24. 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.

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

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

19.26.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

20.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços

realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

20.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

20.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

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

20.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

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

21.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

21.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.3.2. **As multas previstas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR:**

21.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial

da obrigação assumida;

21.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

21.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

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

21.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília, 16 de janeiro de 2019.

FREDERICO NATIVIDADE ORTIZ

PERITO CRIMINAL FEDERAL

APROVO o Projeto Básico nos termos do art. 9º, §1º do Decreto n. 5.450/2005.

HÉLVIO PEREIRA PEIXOTO

Diretor Técnico-Científico Substituto

Ordenador de Despesas

ANEXO I - DESCRIÇÃO GERAL DOS EDIFÍCIOS (9051419)

ANEXO II.A – Especificações Item 01 (9052240)

ANEXO II.B – Especificações Item 02 (9052261)

ANEXO II.C – Especificações Item 03 (9052270)

ANEXO III – Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção (9052279)

ANEXO IV – Procedimentos de Execução dos Serviços Especializados (9609906)

ANEXO V – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos (9052326)

ANEXO VI – Insumos (SINAPI) (9583470)

ANEXO VII – Instrumento de Medição de Resultado (9052400)

ANEXO VIII – Fluxograma Da Plataforma de Monitoramento e Manutenção (9052419)

ANEXO IX – Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços Ordinários (9583478)

ANEXO X – Serviços Especializados (SINAPI) (9583481)

ANEXO XI – Orçamento Estimado Anual de Custos (9583484)

ANEXO XII – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos – MODELO (9052475)

ANEXO XIII – Equipe Técnica Permanente de execução dos Serviços Ordinários – MODELO (9052487)

ANEXO XIV – Custo da mão de obra permanente por posto – MODELO (9052500)

ANEXO XV – Orçamento Estimado Anual de Custos – MODELO (9583489)