



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

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO PARANÁ
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10980.101532/2020-82)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos, continuados, especializados de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva Predial física e instalações, conservação e operação de equipamentos, com fornecimento de materiais sob demanda, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em Curitiba e Região Metropolitana, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (Subitem 1 da Especificação Técnica), e levantamento da situação física dos imóveis e suas instalações, equipamentos, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em cidades do interior do Paraná (Subitem 2 da Especificação Técnica), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na Especificação Técnica anexa ao Contrato.

Item	Código	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal Máximo Aceitável Equipe Residente	Mensal Máximo Aceitável INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO PARTE FIXA	Valor Mensal Máximo Aceitável INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO PARTE VARIÁVEL	Valor Mensal Total Máximo Aceitável	Valor Global Total Máximo Aceitável (30 meses)
1	5606	Serviço terceirizado continuado de Manutenção Predial.	Unidade	1	RS 93.675,82 (noventa e três mil seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e dois centavos)	RS 14.755,13 (quatorze mil setecentos e cinquenta e cinco reais e treze centavos)	RS 10.442,87 (dez mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos)	RS 118.873,82 (cento e dezoito mil oitocentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos)	RS 3.566.214,71 (três milhões, quinhentos e sessenta e seis mil duzentos e quatorze reais e setenta e um centavos)

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Manutenção Predial.
- 1.3. O quantitativo e respectivo código do item é o discriminado na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A prestação dos serviços de manutenção predial, objeto deste Termo de Referência, era oriunda do Contrato SAMF/PR nº 2016MP0009, celebrado entre a empresa MOA – MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO LTDA e a União, representada por esta Superintendência, porém há a necessidade de nova contratação, pois, além do contrato atual estar com o prazo se encerrando, o objeto precisará ser alterado para a inclusão de novos órgãos tendo em vista a nova estrutura do Ministério da Economia, a qual abrange a integração com as Superintendências do extinto Ministério do Trabalho e Emprego.
- 2.3. Destarte, torna-se necessária a contratação, por esta Superintendência, dos referidos serviços, através de procedimento licitatório.
- 2.4. Ressalta-se também, que os serviços de manutenção predial são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma, que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.
- 2.5. Cumpre destacar, ainda, que para a execução dos serviços em comento inexistem quadros funcionais típicos no Ministério da Economia, situação que se constitui em causa determinante da pretendida contratação indireta.
- 2.6. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/18 possibilitou às unidades administrativas a contratação, de forma indireta, de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Termo de Referência.
- 2.7. Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em seu art. 1º, a seguir transcrito, determina:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

...XV – manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens comuns;

- 2.8. O objetivo da contratação é possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas, equipamentos e instalações prediais do Ministério da Economia e órgãos jurisdicionados da Superintendência Regional de Administração, abrangendo Curitiba e Região Metropolitana no Subitem 1 e demais cidades do interior do Estado do Paraná no Subitem 2, garantindo todas as condições de conforto ambiental, segurança, saúde e bem-estar, necessárias para o desempenho das atividades do órgão. Outrossim, zelar pela preservação dos imóveis locados e do patrimônio público constantes nas instalações.

2.9. Para a continuidade da prestação de serviços de manutenção predial nesta Superintendência destacamos que, a presente contratação não infringe o texto do inciso VI do art. 3º da Portaria 424 de 21 de agosto de 2019, a qual dispõe sobre medidas de racionalização de gastos e redução de despesas para o exercício de 2019 no âmbito do Ministério da Economia, autarquias e fundações vinculadas, por tratar-se de serviços já existentes e necessários a continuidade da missão institucional dos órgãos deste Ministério.

2.10. No que tange a contratação para a Superintendência do Trabalho e Emprego, importante evidenciar que a reforma realizada na Administração Pública do Poder Executivo Federal extinguiu aquele Ministério através da Lei nº 13.844 de 18 de junho de 2019, o qual passou a integrar a estrutura regimental do Ministério da Economia, ficando suas atividades administrativas a cargo da SRA/PR. Como os serviços de manutenção já existiam no extinto órgão, cabe a esta unidade a continuidade da contratação, seguindo a orientação do Órgão Central de agrupar os contratos evitando os sobreamentos de processos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, com disponibilização exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais “sob demanda”, na forma estabelecida na Especificação Técnica, anexo deste TR, para atender as necessidades dos edifícios do Ministério da Economia no Paraná, bem como dos órgãos jurisdicionados da Superintendência Regional de Administração – SRA/PR, divididos na forma de Subitem 1 e Subitem 2.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados em Curitiba e Região Metropolitana (Subitem 1) e cidades do interior do Estado do Paraná (Subitem 2), conforme relacionados abaixo:

SUBITEM 1 - JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA

Edifício Sede - ME/PR

Rua Marechal Deodoro, nº 555 – Centro – Curitiba/PR

Edifício Comendador Roseira

Rua Conselheiro Laurindo, nº 2725 – Rebouças – Curitiba/PR

Edifício José Loureiro – PFN/PR

Rua José Loureiro, nº 720 – Centro – Curitiba/PR

Edifício Sede – SRTb -PR

Rua José Loureiro, nº 574 - Centro - Curitiba/PR

Edifício Araucária - ARTb- PR

Rua Coronel Joaquim Palhano, nº 62 – Centro - Araucária/PR

Edifício São José dos Pinhais – ARTb-PR

Rua Joaquim Nabuco, nº 2.176 – Centro - São José dos Pinhais/PR

SUBITEM 2 – JURISDIÇÃO INTERIOR

Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Guarapuava

Rua João Becker, 2730 – STA CRUZ - Guarapuava/PR

Área útil: 1555,00 m²

Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Londrina

Av. Brasil, 1100, Centro - Londrina/PR

Área útil: 1208,09 m²

Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Maringá

Av. Horácio Raccanello Filho, nº 5.589 – 2º. 3º. 4º. e 5º. Andares do Ed. Genesis, Novo Centro - Maringá/PR

Área útil: 1160,00 m²

Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Umuarama

Av. Anhanguera, nº 2769, Centro - Umuarama/PR e Av. Duque de Caxias, nº 4590 - Umuarama/PR

Área útil: 103,50 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Apucarana

Av. Curitiba, 1.188 - Centro – Apucarana/PR

Área terreno: 600,00 m²/ Pav. Térreo: 326,57m²/ Edícula: 99m²/ Área comum: 174,43

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Campo Mourão

Rua Brasil, 947 - Jardim Laura – Campo Mourão/PR

Área total: 56,27 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cascavel

Rua Souza Naves, 3.925 - Centro – Cascavel/PR

Área total: 450,00 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cianorte

Av. Paraná, 510 - Zona 1 – Cianorte/PR

Área total: 238,24 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Foz do Iguaçu

Rua Jorge Schimmelpfeng, 143 – Centro - Foz do Iguaçu/PR

Área construída: 836,62 m²/ Área externa: 80 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Francisco Beltrão

Av. Antonio De Paiva Cantelmo, 919 - Centro – Francisco Beltrão/PR

Área total: 172,72 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado, 1.794 – Centro – Guarapuava/PR

Área total: 100 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Londrina

Av. Rio Branco, 269 - Jardim Shangri-Lá – Londrina/PR

Área do terreno: 1522,73 m²/ Área construída: 428,38 m²/ Área pátio: 580,58 m² / Área jardins: 513,77 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Maringá
Rua Deputado Néo Alves Martins, 1.124 – Zona 3 – Maringá/PR
Área total: 1107,77 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranaguá
Av. Coronel Santa Rita, 482 - Tuiuti – Paranaguá/PR
Área total: 321,42 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranavaí
Av. Distrito Federal, 1.105 - Centro – Paranavaí/PR
Área total: 320,00 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Ponta Grossa
Rua Theodoro Rosas, 851 - Centro – Ponta Grossa/PR (endereço atual)
Área construída: 162,57 m²/ Área útil: 129,73 m²/ Área comum: 27,40 m²
Rua Reinaldo Ribas Silveira, 18 e 20 – Centro - Ponta Grossa/PR (futura sede)
Área total: 452,00 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Santo Antônio da Platina
Rua Marechal Deodoro, 475 - Centro – Santo Antônio da Platina/PR (endereço atual)
Área total: 167,64 m²
Rua Dom Pedro II, nº 155, Centro – Santo Antônio da Platina/PR (futura sede)
Área total: 158,00 m²

Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Toledo
Rua Almirante Barroso, 3.113 - Centro – Toledo/PR
Área total: 110,00 m²

5.1.2. A prestação direta e cotidiana dos serviços para o **Subitem 1**, será executada através da equipe técnica mínima exigida, com **permanência dedicada na repartição**, nos termos estabelecidos nesta Especificação, obedecidas as atribuições de cada cargo. Para fins de determinar as jornadas de trabalho a ser considerada nos serviços dos profissionais integrantes da Equipe Residente, a Administração utilizou o critério da área física a ser mantida, bem como as peculiaridades, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, além das condições dos locais objeto da contratação. Essa distribuição usou como parâmetro a jornada de 44 horas semanais de cada um dos postos de serviços:

EQUIPE TÉCNICA		
<u>SUBITEM 1 – JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA</u>		
Quantidade	Posto de Serviço	CBO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4110-05
02	BOMBEIRO HIDRÁULICO	7241-10
04	CARPINTEIRO	7155-05
04	ELETRICISTA	7156-15
01	ELETROTECNICO	3131-05
02	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	7257-05
01	PINTOR	7166-10
01	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	5143-25
16		

5.1.3. A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo art. 3º da Lei 8.666/93, pela Lei nº 12.305/10, pela Instrução Normativa 01/2010 – MPOG, no art. 5º da IN MPOG nº 01/2014, como também orientado pela Portaria MF nº 507/14 nos assuntos pertinentes a presente contratação, bem como a plena adequação do estabelecimento à legislação vigente referente à: descartar corretamente o óleo contaminado utilizado em seu negócio, combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós consumo e demais assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, conforme resolução 362 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA); dar preferência a utilização de ferramentas e peças novas que estejam adequadas às necessidades do mercado e à sustentabilidade, em especial no que tange à execução do objeto nas seguintes especificidades:

5.1.3.1. limpar os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, conforme cada caso ou instalação a ser mantida, de forma a evitar a difusão ou proliferação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

5.1.3.2. utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas;

5.1.3.3. restringir, conforme cada caso (sistema/equipamento mantido), a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização, sendo proibido conter no mesmo materiais, produtos e utensílios, devendo ser comunicado à Contratante qualquer inobservância para adoção das providências cabíveis;

5.1.3.4. preservar a captação do ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la de filtros adequados, conforme especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a Contratante quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;

5.1.3.5. garantir a adequada renovação do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a Contratante quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;

5.1.3.6. descartar as sujidades sólidas do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes;

5.1.3.7. dar descarte adequado de lâmpadas e pilhas. Coletar cacos de lâmpadas, alertando sobre o cuidado nos serviços, bem como, observar os requisitos de sustentabilidade, quanto a possibilidade de emprego de materiais na execução, conservação e operação dos serviços;

5.1.3.8. dar descarte e destino final adequado dos entulhos decorrente de substituição dos materiais utilizados nos serviços, bem como, observar os requisitos de sustentabilidade ambiental, quanto a possibilidade de emprego de materiais na execução, conservação e operação dos serviços, observando a logística reversa, nos termos da lei nº12.305/10, Decreto nº 7404/10 e outras normas legais pertinentes.

5.1.4. Os serviços a serem contratados terão vigência de trinta (30) meses, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivo, até o limite máximo de sessenta (60) meses.

5.1.4.1. Essa prática de aumento da vigência contratual para 30 meses já está sendo aplicada em empresas públicas, exatamente para reduzir trabalhos administrativos, reduzindo a necessidade de servidores e dando mais segurança jurídica para as empresas que prestam os serviços.

5.1.5. Como os serviços já são realizados nesta SRA/PR, não existe a necessidade adequação nos ambientes do órgão.

5.1.5.1. Foram consideradas diferentes fontes e contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como as atribuições, qualificações e experiência profissional, são os seguintes:

5.2.1. Eletrotécnico (CBO 3131-05) – Responsável pela equipe técnica, com conhecimento da ciência e técnica da produção e aplicação prática da eletricidade, voltada para as instalações de luz e força, inclusive motores, geradores, transformadores, estabilizadores e nobreak's, centrais de alarme microprocessadas, aparelhos elétricos e/ou eletrônicos pertencentes ao sistema de detecção de fumaça, alarme de incêndio, combate com gases, sistema de sonorização, portas automatizadas e execução dos demais serviços relacionados. Será responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios. Elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos. Pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.

5.2.2. Eletricista (CBO 7156-15) (em manutenção de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação de dados) - execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações prediais elétricas, inclusive instalação de iluminação de emergência, estabilizadores, motores, subestação, telefonia, comunicação, sistema de detecção, prevenção e combate à incêndio, sistema de sonorização, portas automatizadas, e execução dos demais serviços relacionados.

5.2.3. Mecânico de refrigeração (CBO 7257-05) - execução de todos os serviços pertinentes à área de refrigeração, exaustão e calefação, tanto de equipamentos centrais quanto individuais;

5.2.4. Carpinteiro (CBO 7155-05) - Execução de serviços inerentes à especialização, incluindo montagem e reparo de armações em geral, cobertura, móveis, portas, janelas, batentes, cortinas, persianas, e demais peças de madeira, bem como materiais celulares de divisórias e armários e demais serviços relacionados.

5.2.5. Bombeiro hidráulico (CBO 7241-10) - Execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações hidro-sanitárias, inclusive limpeza de caixas de passagem, gordura, areia e tubulações de rede primária e demais serviços relacionados.

5.2.6. Pintor (CBO 7166-10) – Execução de serviços de pintura em geral, em alvenaria, esquadrias, revestimentos, calhas, luminárias, estruturas de coberturas, grades, portões, perfis metálicos, estantes de aço e demais instalações e equipamentos, bem como aplicação de produto destinado à proteção e conservação de metais e madeiras, tais como descupinização e impermeabilização e demais serviços relacionados.

5.2.7. Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações (CBO 5143-25) - Execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Dentre as principais atividades estão: relatar avarias nas instalações, soldar objetos, remover sujeira, recolocar pastilhas, instalar equipamentos de iluminação, classificar equipamentos e tubulação, ajustar portas e janelas, trocar equipamentos de iluminação, limpar equipamentos hidráulicos, trocar instalação elétrica, substituir portas, instalar equipamentos elétricos, reparar trincas e rachaduras, verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos), reparar instalação elétrica, impermeabilizar superfícies, limpar cortinas e persianas, limpar móveis e equipamentos, vedar fendas e emendas.

5.2.8. Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05) - execução de todos os serviços pertinentes à área de administração burocrática, elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos, sendo responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios; pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.

5.3. Deverá ser apresentada Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. A quantidade estimada de deslocamentos, tanto para o Subitem 1 quanto para o Subitem 2, está prevista na Especificação Técnica, Planilha de Cálculo e demais anexos deste TR, assim como a necessidade de hospedagem/diárias estimada.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.6. As atividades que deverão ser executadas, encontram-se pormenorizadas na Especificação Técnica e demais anexos deste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelos servidores Mauro ou Beatriz, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11h30min e das 14 horas às 17 horas, nos telefones (41) 98810-5034 (Mauro) ou (41) 99731-9063 (Beatriz).

6.2. 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.

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

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada na data do início da vigência do contrato.
- 7.2. A forma da execução do objeto encontra-se pormenorizada no caderno de Especificações Técnicas anexo aos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, o qual deverá ser atendido na sua íntegra, importante para a eficácia da contratação.
- 7.3. Os prazos para atendimentos, manutenções, entre outros, estão definidos no caderno de Especificações Técnicas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A fiscalização do novo contrato deverá ser efetuada pela Administração de Edifícios da SRA/PR a qual já possui a experiência necessária no acompanhamento de contratos anteriores e semelhantes, com apoio dos fiscais técnicos nos órgãos jurisdicionados, no que couber.
- 8.2. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Contrato, existentes ou que venham a ser editadas no que tange às normas de sustentabilidade:
 - 8.2.1. IN Nº 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;
 - 8.2.2. Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC;
 - 8.2.3. Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
 - 8.2.4. Decreto Nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.
 - 8.2.5. Importa destacar ainda as Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
 - 8.2.5.1. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.
 - 8.2.6. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:
 - 8.2.6.1. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;
 - 8.2.6.2. Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior;
 - 8.2.6.3. Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA – Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.
- 8.3. Independentemente do engenheiro responsável técnico exigido para o contrato, a CONTRATADA deverá indicar profissional pertencente ao seu Quadro Permanente, que terá a atribuição de Preposto da empresa. O preposto deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA e aceito pela Administração.
- 8.4. Conforme orientação do TCU – Tribunal de Contas da União (Acórdão 361/2006 – Plenário) a comprovação do vínculo de que trata o subitem acima poderá ser feita através de cópias das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado, cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio, bem como cópia do contrato de prestação de serviço vigente, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- 8.5. Sem prejuízo às demais obrigações dispostas neste Termo de Referência, as atribuições do preposto, em linhas gerais, serão:
 - I - responder por todos os serviços das equipes e profissionais que prestam serviços à CONTRATANTE, inclusive os eventualmente subcontratados;
 - II - manter contato permanente com o fiscal do contrato;
 - III - prestar prontamente as informações solicitadas pelo fiscal de contrato;
 - IV - ser responsável pelo cumprimento dos prazos e condições na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;
 - V - atestar a boa realização trabalhos;
 - VI - indicar, especificar, quantificar, justificar e atestar as eventuais necessidades de acionamento da equipe de apoio ou de subcontratação de serviços;
 - VII - apresentar e assinar os relatórios exigidos neste Termo de Referência e demais informações solicitadas pela fiscalização de contrato;
 - VIII - ser responsável pela implantação e correta utilização do sistema eletrônico de gerenciamento e controle da manutenção predial e de ordens de serviço;
 - IX - orientar e fornecer apoio técnico a equipe residente.
 - X - X. O preposto deverá ter experiência comprovada em coordenação de equipe de manutenção de sistemas prediais ou de reforma, reparos e adaptações prediais.
 - XI - O preposto deverá realizar, pelo menos, uma vistoria mensal ou sempre que solicitado pela SRA/PR, para verificação e acompanhamento dos serviços, apresentando relatório sobre o estado de conservação dos prédios e das medidas corretivas e preventivas que foram e serão tomadas.
- 8.6. O preposto deverá, sempre que solicitado pela SRA/PR, comparecer às dependências dos imóveis administrados, devendo apresentar ao fiscal técnico do contrato, quando pedido, relatórios com todas as indicações que se fizerem necessárias sobre quaisquer serviços constantes neste Termo de Referência, podendo ser acionado a qualquer momento e sempre que necessário.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2. Caberá a CONTRATADA fornecer, às suas expensas, materiais básicos de consumo tais como: pregos, porcas, arruelas, buchas, desengraxante, desengripante multiuso lubrificante antiferrugem (tipo WD-40), lubrificante grafite em pó, detergente neutro, material de soldagem, escovas de aço e nylon, estopa, panos de limpeza, produtos de limpeza para unidades evaporadoras de ar-condicionado (tipo Thillex) e álcool. Os custos referentes aos materiais de consumo integram a parte fixa da contratação e devem ser provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 9.3. Já os materiais que serão fornecidos “sob demanda”, deverão seguir a forma estabelecida no item E.4 das Especificações Técnicas, estando relacionados na planilha deste mesmo item.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os serviços de manutenção predial para a SRA/PR e unidades administrativas subordinadas, relacionados no Subitem 1 das Especificações Técnicas, serão contratados por postos de trabalho, onde a Contratada deverá disponibilizar uma Equipe Residente, que ficará sediada no prédio sede do Ministério da Economia em Curitiba/PR, responsável pela rotina de serviços contínuos de manutenção predial, formada pelos profissionais (postos de trabalho) relacionados no quadro disponibilizado no item 5.1.2 acima.

10.1.2. Para o perfeito dimensionamento da proposta, é necessário o atendimento do caderno de Especificações Técnicas na sua integralidade, e demais apêndices deste Termo de Referência.

10.2. Para a composição dos preços nos termos da IN 05/2017, o licitante deverá preencher as planilhas de custos e formação de preços atentando para a interação entre as abas que a compõem, pois integram valores de BDI, Ferramentas, Materiais básicos de consumo, Uniformes/EPIs e demais custos.

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, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (conforme quadro abaixo):

EQUIPE RESIDENTE – para cada funcionário* para o período de 30 meses de Contrato	
QTDE	DESCRIÇÃO
6	CAMISETAS MANGA CURTA
6	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
4	CALÇAS COMPRIDAS tipo “brim”
2	PARES DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
12	PARES DE MEIA

**Observação: Não se aplica a despesa de uniforme ao trabalhador designado como auxiliar Administrativo.*

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

11.3.1. Deverão ser fornecidos os uniformes ao trabalhador, nas periodicidades estabelecidas conforme quadro abaixo:

1º FORNECIMENTO – INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	DESCRIÇÃO
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
2	CALÇAS COMPRIDAS tipo “brim”
1	PAR DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
4	PARES DE MEIA
2º FORNECIMENTO – NO 10º MÊS DO INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	DESCRIÇÃO
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
1	CALÇA COMPRIDA tipo “brim”
1	PAR DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
4	PARES DE MEIA
3º FORNECIMENTO – NO 20º MÊS DO INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	DESCRIÇÃO
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
1	CALÇA COMPRIDA tipo “brim”
4	PARES DE MEIA

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

11.3.3. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. 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;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.7.1. 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;
 - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. 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
 - 12.7.4. 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.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. 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.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a plena prestação dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais. As quantidades devem ser suficientes, a fim de evitar que um funcionário pare de trabalhar ou deixe de executar o serviço por ser insuficiente a quantidade disponibilizada, conforme item E.3 da Especificação Técnica em anexo;
- 13.3. Manter todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 13.4. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 13.5. Elaborar pedidos de compras de materiais, analisarem propostas de preços apresentadas para a compra de materiais, acompanhar e conferir a entrega dos materiais adquiridos para utilização nos serviços relativos ao objeto do Contrato, atestando a sua especificação e qualidade;
- 13.6. Acompanhar, quando solicitado, a execução de todos os serviços de reformas e adaptações e demais serviços relacionados com a Manutenção Predial, executadas por outras empresas que vierem a ser contratadas, realizados nos imóveis relacionados nos subitens 1 e 2, através da equipe técnica residente, responsáveis técnicos e apoio técnico, conforme item C.3, da Especificação Técnica em anexo;
- 13.7. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 13.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com a Especificação Técnica em anexo, e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização destes serviços;
- 13.9. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças em quaisquer Órgãos em que se fizerem necessárias, obedecidos aos termos da Especificação Técnica em anexo;
- 13.10. 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;
- 13.11. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

- 13.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.14. 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;
- 13.15. 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, inclusive máscaras de proteção enquanto durar o período de pandemia da Covid-19;
- 13.16. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.16.1. Na ocorrência da observância pela fiscalização de uniforme com defeito, desgaste ou qualquer outro fato que exija a substituição, a entrega deve ser efetuada no prazo estipulado para cada caso;
- 13.17. 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/MP n. 5/2017:
- 13.17.1. 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;
- 13.17.2. 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
- 13.17.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.17.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.17.5. 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.
- 13.18. Fornecer mensalmente, até o 15º dia do mês, para conferência e posterior anexação a Nota Fiscal/Fatura:
- 13.18.1. Relação nominal atualizada de seus empregados, por posto para controle de fiscalização;
- 13.18.2. Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;
- 13.18.3. Cópia do cartão ponto do mês de competência anterior ao faturamento;
- 13.18.4. Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;
- 13.18.5. Cópia do comprovante de fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- 13.18.6. GFIP-SEFIP:
- 13.18.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
- 13.18.6.2. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 13.18.6.3. Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com esta Superintendência, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento – Empresa", com os totalizadores a recolher;
- 13.18.6.4. Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
- 13.18.6.5. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
- 13.18.7. Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência;
- 13.19. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.20. 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 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/MP n. 5/2017;
- 13.21. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.22. 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;
- 13.22.1. 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.23. 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.
- 13.24. 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.

- 13.24.1. 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.
- 13.25. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, se for o caso;
- 13.26. 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;
- 13.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.28. 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;
- 13.29. 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:
- 13.29.1. 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;
- 13.29.2. 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;
- 13.29.3. 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.
- 13.30. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.31. Indicar um responsável como plantonista, a fim de prestar serviços emergenciais em qualquer horário e dia da semana, o qual deverá ter autoridade para convocar a Equipe Técnica necessária para atender a ocorrência;
- 13.31.1. A localização do responsável de plantão emergencial será efetuada por serviço de telefonia celular móvel;
- 13.32. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.33. 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;
- 13.33.1. 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.
- 13.33.2. 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.
- 13.33.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.33.2.2. Fornecer, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, no prazo de 15 (quinze) dias, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e,
 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 13.34. 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;
- 13.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.37. 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;
- 13.38. 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.
- 13.38.1. 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.
- 13.39. 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.
- 13.40. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.41. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.42. Cumprir os procedimentos iniciais e apresentar os relatórios preliminares, conforme estabelecido no item C.1, da Especificação Técnica em anexo;

- 13.43. Prestar manutenção de Software com sistema de informações, que permita a montagem e gerenciamento de todos os dados e informações pertinentes às atividades CONTRATADAS, conforme estabelecido no item D da Especificação Técnica em anexo;
- 13.44. Apresentar relatório mensal à Fiscalização, até o 5º dia útil do mês subsequente, conforme estabelecido no item F da Especificação Técnica em anexo;
- 13.44.1. A falta ou atraso na apresentação do referido Relatório mensal poderá ser motivo para retenção do pagamento mensal da prestação dos serviços realizada;
- 13.45. Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE. Apresentar, ainda, outros relatórios que vierem a ser solicitado pela Fiscalização;
- 13.46. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.47. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.48. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.49. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.50. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.51. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.52. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.53. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.54. Efetuar o Acompanhamento/Demonstrativo da Carga Instalada/Utilizada nos imóveis do subitem 1, a cada período de 30 (trinta) dias, conforme previsto no item C.6 da Especificação Técnica em anexo;
- 13.55. Realizar o serviço de conservação das fachadas externas do Edifício Sede, Edifício da José Loureiro e Edifício da Com. Roseira, todos em Curitiba, de acordo com o previsto no subitem C.7.12 da Especificação Técnica em anexo. O serviço deverá ser executado de acordo com o cronograma definido pela CONTRATANTE;
- 13.56. Sempre que necessário, a CONTRATADA fica obrigada a deslocar qualquer membro da equipe técnica residente para eventual realização de serviços em qualquer imóvel ocupado por órgãos da União em Curitiba não relacionados neste contrato sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, salvo as despesas decorrentes do Apoio Técnico, devidamente comprovadas e aprovadas previamente pela fiscalização, sendo este objeto de reembolso;
- 13.57. Entregar Relatório Final do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término da vigência;
- 13.57.1. A falta ou atraso na apresentação do referido Relatório Final é motivo para retenção do pagamento da prestação dos serviços realizada no último mês de vigência do Contrato.
- 13.58. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.58.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.58.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.59. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões, ao valor do Contrato, na forma prevista no Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 13.59.1. No acréscimo por adjudicação ou ocupação de imóvel por órgãos do Ministério da Economia, no subitem 1, da Especificação Técnica, que não implique em aumento da equipe técnica residente, será realizado aditivo tendo por objeto apenas a inclusão do referido imóvel, não implicando no aumento do valor contratual. O aumento do valor contratual somente será concedido caso comprovada a efetiva realização de despesa de deslocamento, apoio técnico e outras.
- 13.59.2. No acréscimo por adjudicação ou ocupação de imóvel por órgãos do Ministério da Economia, no subitem 2, da Especificação Técnica, será realizado aditivo tendo por objeto a inclusão do referido imóvel e despesas de deslocamentos, caso comprovado a necessidade de um número de dias superior ao previsto no título “**H - INFORMAÇÕES GERAIS – item 9, subitem 2**”, desde que devidamente aceito pela Contratante.
- 13.59.3. No acréscimo de equipamentos, no subitem 1 será seguida a mesma regra do item 13.41.1., deste TR.
- 13.60. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.60.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.60.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.60.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.61. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo somente permitidos os serviços em que houver necessidade devido à ocorrência que por sua especialização requeira o emprego de empresas e profissionais especialmente habilitados, sendo que a mesma somente poderá ocorrer após a aprovação da Contratante;

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

14.1.2. A Contratada será responsável pela execução, supervisão e coordenação das atividades bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

14.1.3. Dentre os serviços passíveis de subcontratação estão os previstos no Apoio Técnico, relacionados nas Especificações Técnicas, como serviços de confecção de chaves, aluguel de caçambas, assistência técnica de aparelhos eletrônicos, manutenção de nobreaks e estabilizadores, recarga e demais serviços de extintores e mangueiras de incêndio, bem como os serviços de lavagem de fachadas, termografia, e os relacionados ao software SGMAN.

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

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.13. 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.

16.14. 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.

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

16.15.1. 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.

16.15.2. 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.

16.15.3. 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.

16.16. 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.

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

16.17. 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.

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

16.18. 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.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, como o Modelo de Aceitação de 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.

16.19.1. A utilização do IMR, ou o Modelo de Aceitação de Serviços, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20. 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.

16.21. 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.

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

16.23. 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.

16.24. 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.

16.25. 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.

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

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

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

16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.32.1. 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.

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

16.32.3. 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.

16.33. 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.

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

16.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.35.1. A relação mútua entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio de representante(s) da Administração, designado(s) pela CONTRATANTE.

16.35.2. Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo.

16.35.3. O acesso aos serviços em execução deve ser amplo e irrestrito pela fiscalização, não podendo a CONTRATADA obstar qualquer ação do fiscal, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

16.35.4. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

16.35.5. Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a CONTRATADA deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.35.6. O não atendimento de quaisquer solicitações da CONTRATANTE, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos, dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços corretivos ou preventivos que estiverem sendo executados, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização.

16.35.7. A CONTRATADA deverá retirar da execução dos serviços, imediatamente, qualquer empregado, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada pela Administração, independentemente de qualquer justificativa por parte desta.

16.35.8. A comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico.

16.35.9. As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

16.35.9.1. As convocações para reuniões pela CONTRATANTE ou fiscalização, obriga o comparecimento do responsável legal da CONTRATADA na data determinada, com competência de tomar decisões relativas aos assuntos a serem tratados vinculados ao Contrato.

16.35.10. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

16.35.11. A alimentação das Ordens de Serviço no sistema (preventivas e/ou corretivas) deverá ser realizada pela CONTRATADA, podendo ser incluídas também pela CONTRATANTE. Sempre que necessário, a fiscalização pode reprogramar as Ordens de Serviços preventivas e ou corretivas, a fim de atender interesse da CONTRATANTE, desde que não haja interferência nas periodicidades mínimas estabelecidas em legislação.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, como o Modelo de Aceitação de Serviços.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 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;
- 22.2.2.2. 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;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 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;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5. 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;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, desgastado, mal apresentado e/ou sem crachá. Por empregado e por ocorrência;	01
2	Manter empregado sem qualificação da equipe técnica mínima exigida, obedecidas as atribuições de cada cargo para a execução dos serviços. Por empregado e por dia;	01
3	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. Por item e por ocorrência;	01
4	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	02
5	Deixar de fornecer material/equipamento nas quantidades e periodicidade previstas. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	02
6	Entregar material com baixa qualidade e deixar de substituir quando solicitado. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	02
7	Destruir ou danificar documentos, materiais ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	03
8	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE. Por empregado e por ocorrência;	04

9	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. Por dia e por posto;	05
10	Recusar-se a executar Ordem de Serviço (OS) determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	05
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço. Por empregado e por dia;	01
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. Por dia de ocorrência e por posto;	01
15	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida. Por empregado e por dia de atraso;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA. Por empregado;	01
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. Por ocorrência	02
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas. Por ocorrência e por dia;	02
19	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário. Por item e por dia de indisponibilidade;	02
20	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados. Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI;	02
21	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs. Por empregado e por ocorrência;	02
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. Por ocorrência e por dia;	02
23	Substituir os equipamentos/materiais que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE. Por equipamento/material e dia de atraso;	02
24	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora. Por item e por ocorrência;	03
25	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	05

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

- 22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. 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.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.3.1. Certidão de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

23.3.2. Certidão de Acervo Técnico ou ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, que comprove que profissional ou profissionais, devidamente habilitados, pertencentes ao quadro permanente do licitante já foram responsáveis técnicos pela execução dos serviços com características iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, admitindo-se a soma de acervos de mais de um profissional, devidamente registrado junto ao seu órgão de classe;

23.3.2.1. O vínculo dos profissionais que contribuirão com o seu acervo técnico para a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica acima citada deverá ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- I - Empregado: cópia da ficha de registro de empregado e da respectiva Carteira de Trabalho, com as devidas anotações;
- II - Sócios: no caso do profissional ou profissionais ser(em) sócio(s), diretor(es) ou proprietário(s) da empresa licitante, cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, ou Certidão da Junta Comercial que discrimine o quadro societário, cuja data de emissão deve ser de até 60 (sessenta) dias de antecedência da abertura do certame;
- III - Contrato de prestação de serviços: no caso do profissional ou profissionais ter (em) firmado contrato de prestação de serviços com a empresa licitante, apresentar fotocópia autenticada do referido contrato em vigor.

23.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.3.3.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.3.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.3.4. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

23.3.5. Declaração de instalação de escritório na cidade de Curitiba/PR ou Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, conforme modelo em anexo.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 3.566.214,71** (três milhões, quinhentos e sessenta e seis mil duzentos e quatorze reais e setenta e um centavos), **respeitando-se o valor máximo aceitável mensal para a Equipe Residente, Insumos Diversos e Apoio Técnico - Parte Fixa e Insumos Diversos e Apoio Técnico - Parte Variável**, de acordo com tabela de item 1.1.

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.566.214,71** (três milhões, quinhentos e sessenta e seis mil duzentos e quatorze reais e setenta e um centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas para atender a presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021.

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

- Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares (Doc. SEI nº 15218987) ;
- Anexo I - Instrumento de Medição do Resultado.

Curitiba/PR, 29 de abril de 2021.

Documento assinado eletronicamente
FERNANDA DE VASCONCELLOS BOHNEN BONIZZI
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente
BEATRIZ MARIA BOAZEJEWSKI FRANCO
Administração Predial - SRA-PR

Documento assinado eletronicamente
RUI DE SÁ
Engenharia - SRA-PR

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos, sem prejuízo da glosa a ser aplicada pela falha registrada;

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato será sempre registrada por e-mail, e da data e hora do ateste do recebimento do e-mail inicia-se a contagem de dias para aplicação da glosa no caso de ocorrências em que estejam especificados dias como instrumento de medição;

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa estabelecer critérios de aferição de resultados da presente contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução serviços conforme estabelecido no Contrato.
Meta a cumprir	Obrigações contratuais cumpridas.
Instrumento de Medição	Avaliação direta do fiscal por meio de notificação escrita.
Forma de Acompanhamento	Vistoria nos locais das prestação de serviços.
Periodicidade	Semanal
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus de penalidades notificadas (tabelas 1 e 2 do item 22.4)
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato.
Sanções Administrativas	Conforme disposto no item 22 do presente Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 29/04/2021, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gerson Luiz Gabardo, Administrador(a)**, em 30/04/2021, às 08:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Maria Bozejewski Franco, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rui de Sá, Engenheiro(a)**, em 30/04/2021, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14603605** e o código CRC **66A1BBB9**.