

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA PARA OS
DIVERSOS CAMPUS DO COLÉGIO PEDRO II COM DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS E
EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

COLÉGIO PEDRO II
PREGÃO Nº/2021
(Processo Administrativo n.º 23040.004191/2021-41)

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, visando à contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pelos diversos *campi* do Colégio Pedro II, doravante denominada CONTRATANTE, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por esta autarquia nos municípios do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Niterói, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

1.1. Mão de Obra Permanente:

RIO DE JANEIRO							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	01	24597	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	5	Posto	R\$73.828,68	R\$369.143,40
	02	5606	Técnico em Eletrotécnica	4	Posto	R\$109.302,36	R\$437.209,44
	03	14354	Técnico Eletricista	10	Posto	R\$88.882,32	R\$888.823,20
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	9	Posto	R\$69.676,92	R\$627.092,28
	05	2801	Técnico de refrigeração	1	Posto	R\$88.350,48	R\$88.350,48
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	9	Posto	R\$54.255,36	R\$488.298,24
	07	1627	Oficial de Manutenção	7	Posto	R\$58.955,52	R\$412.688,64
TOTAL ANUAL							R\$ 3.311.605,68

DUQUE DE CAXIAS							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	08	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$123.206,40	R\$123.206,40
	09	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$113.348,52	R\$113.348,52
	10	1627	Oficial de Manutenção	1	Posto	R\$64.985,64	R\$64.985,64
TOTAL ANUAL							R\$ 301.540,56

NITERÓI							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	11	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$104.904,48	R\$104.904,48
	12	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$85.034,64	R\$85.034,64
	13	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$53.497,68	R\$53.497,68
TOTAL ANUAL							R\$ 243.436,80

1.2. Mão de Obra Eventual:

RIO DE JANEIRO, DUQUE DE CAXIAS E NITERÓI							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro	5.170	H	R\$ 30,64	R\$158.408,80
	15	22160	Pedreiro	7.522	H	R\$ 30,17	R\$226.938,74
	16	19372	Pintor	9.649	H	R\$ 31,44	R\$303.364,56
	17	19925	Serralheiro	4.499	H	R\$ 30,17	R\$135.734,83
	18	18180	Gesseiro	3.103	H	R\$ 30,17	R\$93.617,51
	19	22160	Servente de pedreiro	8.385	H	R\$ 24,02	R\$201.407,70
	20	27812	Operador de máquinas	2.455	H	R\$ 36,53	R\$89.681,15
	21	2801	Técnico de refrigeração	9.595	H	R\$ 29,01	R\$278.350,95
	22	1341	Encarregado Geral	5.244	H	R\$ 38,18	R\$200.215,92
	23	264	Técnico em Edificações	2.230	H	R\$ 21,55	R\$48.056,50
	24	23868	Técnico em CFTV	3.234	H	R\$ 26,84	R\$86.800,56
	25	14354	Técnico Eletricista	1.222	H	R\$ 30,17	R\$36.867,74
	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1.942	H	R\$ 29,63	R\$57.541,46
TOTAL ANUAL							R\$ 1.916.986,42

1.3. Materiais:

RIO DE JANEIRO, DUQUE DE CAXIAS E NITERÓI							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor total mensal	Valor total anual
Materiais e equipamentos não básicos	27	150872	Reitoria	12	qtd	R\$ 63.836,96	R\$ 766.043,52
	28		Campus São Cristóvão I	12	qtd	R\$ 165.638,81	R\$ 1.987.665,72
	29		Campus São Cristóvão II	12	qtd	R\$ 288.637,63	R\$ 3.463.651,56
	30		Campus São Cristóvão III	12	qtd	R\$ 242.144,94	R\$ 2.905.739,28
	31		Campus Humaitá II	12	qtd	R\$ 9.775,39	R\$ 117.304,68
	32		Campus Centro	12	qtd	R\$ 76.581,44	R\$ 918.977,28
	33		Campi Engenho Novo	12	qtd	R\$ 93.319,50	R\$ 1.119.834,00
	34		Campus Tijuca I	12	qtd	R\$ 57.839,95	R\$ 694.079,40
	35		Campus Tijuca II	12	qtd	R\$ 214.848,57	R\$ 2.578.182,84
	36		Campus Realengo I	12	qtd	R\$ 58.877,11	R\$ 706.525,32
	37		Campus Realengo II	12	qtd	R\$ 48.747,88	R\$ 584.974,56
	38		Campus Duque de Caxias	12	qtd	R\$ 177.315,82	R\$ 2.127.789,84
	39		Campus Niterói	12	qtd	R\$ 46.792,83	R\$ 561.513,96
TOTAL ANUAL							R\$ 18.532.281,96

RIO DE JANEIRO, DUQUE DE CAXIAS E NITERÓI							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor total mensal	Valor total anual
Materiais para estoque mínimo	40	150872	Campus São Cristóvão I	1	qtd	R\$ 80.450,09	R\$ 80.450,09
	41		Campus São Cristóvão II	1	qtd	R\$ 17.804,74	R\$ 17.804,74
	42		Campus Humaitá II	1	qtd	R\$ 14.313,09	R\$ 14.313,09
	43		Campus Centro	1	qtd	R\$ 14.313,09	R\$ 14.313,09
	44		Campus Realengo I	1	qtd	R\$ 14.404,71	R\$ 14.404,71
	45		Campus Realengo II	1	qtd	R\$ 6.687,49	R\$ 6.687,49
	46		Campus Niterói	1	qtd	R\$ 13.294,95	R\$ 13.294,95
TOTAL ANUAL							R\$ 161.268,16

2.1. Orçamento total estimado:

RIO DE JANEIRO, DUQUE DE CAXIAS E NITERÓI		
Descrição	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Mão de obra permanente	R\$ 321.381,92	R\$ 3.856.583,04
Mão de obra eventual	R\$ 159.748,87	R\$ 1.916.986,42
Materiais e equipamentos não básicos	R\$ 1.544.356,83	R\$ 18.532.281,96
Materiais para estoque mínimo	R\$ 13.439,01	R\$ 161.268,16
TOTAL	R\$ 2.038.926,63	R\$ 24.467.119,58

2.1.1. Estimativas individualizadas do órgão gerenciador e entidades participantes:

Órgão Gerenciador							
Reitoria (UASG 153167):							
Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 – São Cristóvão – Rio de Janeiro/ RJ– CEP 20921-903							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	01	24597	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	1	Posto	R\$73.828,68	R\$73.828,68
	02	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$109.302,36	R\$109.302,36
	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	480	H	R\$ 30,64	R\$14.707,20
	15	22160	Pedreiro	480	H	R\$ 30,17	R\$14.481,60
	16	19372	Pintor	280	H	R\$ 31,44	R\$8.803,20
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	200	H	R\$ 30,17	R\$6.034,00
	18	18180	Gesseiro	200	H	R\$ 30,17	R\$6.034,00
	19	22160	Servente de pedreiro	280	H	R\$ 24,02	R\$6.725,60
	20	27812	Operador de máquinas	192	H	R\$ 36,53	R\$7.013,76
	21	2801	Técnico de refrigeração	1.920	H	R\$ 29,01	R\$55.699,20
	22	1341	Encarregado Geral	264	H	R\$ 38,18	R\$10.079,52
Materials	27	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Reitoria)	12	qtd	R\$ 63.836,96	R\$ 766.043,52
TOTAL ANUAL							R\$ 1.291.567,24

Órgão Participante							
Campus São Cristóvão I (UASG 155630):							
Endereço:							
Campo de São Cristóvão, 177 – São Cristóvão – Rio de Janeiro/ RJ– CEP 20921-903							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	480	H	R\$ 30,64	R\$14.707,20
	15	22160	Pedreiro	840	H	R\$ 30,17	R\$25.342,80
	16	19372	Pintor	1.200	H	R\$ 31,44	R\$37.728,00
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	320	H	R\$ 30,17	R\$9.654,40
	19	22160	Servente de pedreiro	320	H	R\$ 24,02	R\$7.686,40
	20	27812	Operador de máquinas	100	H	R\$ 36,53	R\$3.653,00
	21	2801	Técnico de refrigeração	900	H	R\$ 29,01	R\$26.109,00
	22	1341	Encarregado Geral	1.000	H	R\$ 38,18	R\$38.180,00
Materiais	24	100307	Técnico em CFTV	200	H	R\$ 26,84	R\$5.368,00
	28	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (São Cristóvão I)	12	qtd	R\$ 165.638,81	R\$ 1.987.665,72
	40	29530	Fornecimento de materiais para estoque mínimo (São Cristóvão I)	1	qtd	R\$ 80.450,09	R\$ 80.450,09
TOTAL ANUAL							R\$ 2.449.359,21

Órgão Participante							
Campus São Cristóvão II (UASG 155631):							
Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 – São Cristóvão – Rio de Janeiro/ RJ– CEP 20921-903							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	01	24597	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	1	Posto	R\$73.828,68	R\$73.828,68
	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	07	1627	Oficial de Manutenção	1	Posto	R\$58.955,52	R\$58.955,52
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	1.000	H	R\$ 30,64	R\$30.640,00
	15	22160	Pedreiro	1.000	H	R\$ 30,17	R\$30.170,00
	16	19372	Pintor	1.000	H	R\$ 31,44	R\$31.440,00
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	1.000	H	R\$ 30,17	R\$30.170,00
	18	18180	Gesseiro	1.000	H	R\$ 30,17	R\$30.170,00
	19	22160	Servente de pedreiro	1.000	H	R\$ 24,02	R\$24.020,00
	20	27812	Operador de máquinas	500	H	R\$ 36,53	R\$18.265,00
	21	2801	Técnico de refrigeração	1.000	H	R\$ 29,01	R\$29.010,00
	22	1341	Encarregado Geral	1.000	H	R\$ 38,18	R\$38.180,00
	23	100533	Técnico em Edificações	500	H	R\$ 21,55	R\$10.775,00
	24	100307	Técnico em CFTV	1.000	H	R\$ 26,84	R\$26.840,00
	25	14354	Técnico Eletricista	100	H	R\$ 30,17	R\$3.017,00
	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	100	H	R\$ 29,63	R\$2.963,00
Materiais	29	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (São Cristóvão II)	12	qtd	R\$ 288.637,63	R\$ 3.463.651,56
	41	29530	Fornecimento de materiais para estoque mínimo (São Cristóvão II)	1	qtd	R\$ 17.804,74	R\$ 17.804,74
TOTAL ANUAL							R\$ 4.078.459,74

Órgão Participante							
Campus São Cristóvão III (UASG 155632):							
Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 – São Cristóvão – Rio de Janeiro/ RJ– CEP 20921-903							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	07	1627	Oficial de Manutenção	1	Posto	R\$58.955,52	R\$58.955,52
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	480	H	R\$ 30,64	R\$14.707,20
	15	22160	Pedreiro	640	H	R\$ 30,17	R\$19.308,80
	16	19372	Pintor	640	H	R\$ 31,44	R\$20.121,60
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	360	H	R\$ 30,17	R\$10.861,20
	18	18180	Gesseiro	240	H	R\$ 30,17	R\$7.240,80
	19	22160	Servente de pedreiro	960	H	R\$ 24,02	R\$23.059,20
	20	27812	Operador de máquinas	240	H	R\$ 36,53	R\$8.767,20
	21	2801	Técnico de refrigeração	480	H	R\$ 29,01	R\$13.924,80
	22	1341	Encarregado Geral	480	H	R\$ 38,18	R\$18.326,40
	23	100533	Técnico em Edificações	480	H	R\$ 21,55	R\$10.344,00
	24	100307	Técnico em CFTV	360	H	R\$ 26,84	R\$9.662,40
	25	14354	Técnico Eletricista	18	H	R\$ 30,17	R\$543,06
	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	18	H	R\$ 29,63	R\$533,34
Material	30	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (São Cristóvão III)	12	qtd	R\$ 242.144,94	R\$ 2.905.739,28
TOTAL ANUAL							R\$ 3.280.654,04

Entidade Participante							
Campus Humaitá I (UASG 155624):							
Endereço: Rua João Afonso, 56 – Humaitá – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22261-040							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	07	1627	Oficial de Manutenção	2	Posto	R\$58.955,52	R\$117.911,04
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	80	H	R\$ 30,64	R\$ 2.451,20
	15	22160	Pedreiro	160	H	R\$ 30,17	R\$ 4.827,20
	16	19372	Pintor	160	H	R\$ 31,44	R\$ 5.030,40
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	64	H	R\$ 30,17	R\$ 1.930,88
	18	18180	Gesseiro	104	H	R\$ 30,17	R\$ 3.137,68
	21	2801	Técnico de refrigeração	192	H	R\$ 29,01	R\$ 5.569,92
	24	100307	Técnico em CFTV	96	H	R\$ 26,84	R\$ 2.576,64
	25	14354	Técnico Eletricista	96	H	R\$ 30,17	R\$ 2.896,32
	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	96	H	R\$ 29,63	R\$ 2.844,48
TOTAL ANUAL							R\$ 149.175,76

Entidade Participante							
Campus Humaitá II (UASG 155629):							
Endereço:							
Rua Humaitá, 80 – Humaitá – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22261-040							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	01	24597	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	1	Posto	R\$73.828,68	R\$73.828,68
	02	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$109.302,36	R\$109.302,36
	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	120	H	R\$ 30,64	R\$ 3.676,80
	15	22160	Pedreiro	480	H	R\$ 30,17	R\$ 14.481,60
	16	19372	Pintor	480	H	R\$ 31,44	R\$ 15.091,20
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	120	H	R\$ 30,17	R\$ 3.620,40
	19	22160	Servente de pedreiro	960	H	R\$ 24,02	R\$ 23.059,20
	21	2801	Técnico de refrigeração	560	H	R\$ 29,01	R\$ 16.245,60
	24	100307	Técnico em CFTV	104	H	R\$ 26,84	R\$ 2.791,36
Materiais	31	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Campus Humaitá II)	12	qtd	R\$ 9.775,39	R\$ 117.304,68
	42	29530	Fornecimento de materiais para estoque mínimo (Campus Humaitá II)	1	qtd	R\$ 14.313,09	R\$ 14.313,09
TOTAL ANUAL							R\$ 606.529,57

Entidade Participante							
Campus Centro (UASG 155628):							
Endereço: Avenida Marechal Floriano, 80 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 20080-002							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	400	H	R\$ 30,64	R\$ 12.256,00
	15	22160	Pedreiro	600	H	R\$ 30,17	R\$ 18.102,00
	16	19372	Pintor	1.440	H	R\$ 31,44	R\$ 45.273,60
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	400	H	R\$ 30,17	R\$ 12.068,00
	18	18180	Gesseiro	400	H	R\$ 30,17	R\$ 12.068,00
	19	22160	Servente de pedreiro	1.800	H	R\$ 24,02	R\$ 43.236,00
	20	27812	Operador de máquinas	480	H	R\$ 36,53	R\$ 17.534,40
	21	2801	Técnico de refrigeração	240	H	R\$ 29,01	R\$ 6.962,40
	22	1341	Encarregado Geral	800	H	R\$ 38,18	R\$ 30.544,00
	23	100533	Técnico em Edificações	480	H	R\$ 21,55	R\$ 10.344,00
	24	100307	Técnico em CFTV	400	H	R\$ 26,84	R\$ 10.736,00
	25	14354	Técnico Eletricista	240	H	R\$ 30,17	R\$ 7.240,80
Materiais	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	240	H	R\$ 29,63	R\$ 7.111,20
	32	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Campus Centro)	12	qtd	R\$ 76.581,44	R\$ 918.977,28
	43	29530	Fornecimento de materiais para estoque mínimo (Campus Centro)	1	qtd	R\$ 14.313,09	R\$ 14.313,09
TOTAL ANUAL							R\$ 1.379.581,37

Entidade Participante							
Campi Engenho Novo (UASG 155636): Campus Engenho Novo I Campus Engenho Novo II							
Endereço: Rua Barão do Bom Retiro, 726 – Engenho Novo – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 20715-000							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário	Valor total anual
Mão de obra permanente	01	24597	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	1	Posto	R\$73.828,68	R\$73.828,68
	02	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$109.302,36	R\$109.302,36
	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	408	H	R\$ 30,64	R\$ 12.501,12
	15	22160	Pedreiro	680	H	R\$ 30,17	R\$ 20.515,60
	16	19372	Pintor	1.264	H	R\$ 31,44	R\$ 39.740,16
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	288	H	R\$ 30,17	R\$ 8.688,96
	18	18180	Gesseiro	112	H	R\$ 30,17	R\$ 3.379,04
	19	22160	Servente de pedreiro	560	H	R\$ 24,02	R\$ 13.451,20
	20	27812	Operador de máquinas	848	H	R\$ 36,53	R\$ 30.977,44
	21	2801	Técnico de refrigeração	1.856	H	R\$ 29,01	R\$ 53.842,56
	22	1341	Encarregado Geral	944	H	R\$ 38,18	R\$ 36.041,92
	23	100533	Técnico em Edificações	160	H	R\$ 21,55	R\$ 3.448,00
	24	100307	Técnico em CFTV	240	H	R\$ 26,84	R\$ 6.441,60
	25	14354	Técnico Eletricista	288	H	R\$ 30,17	R\$ 8.688,96
	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	288	H	R\$ 29,63	R\$ 8.533,44
Material	33	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Campi Engenho Novo)	12	qtd	R\$ 93.319,50	R\$ 1.119.834,00
TOTAL ANUAL							R\$ 1.762.029,64

Entidade Participante							
Campus Tijuca I (UASG 155633):							
Endereço: Rua Oito de Dezembro, 378–Vila Isabel – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 20550-201							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	01	24597	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	1	Posto	R\$73.828,68	R\$73.828,68
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
	07	1627	Oficial de Manutenção	1	Posto	R\$58.955,52	R\$58.955,52
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	210	H	R\$ 30,64	R\$ 6.434,40
	15	22160	Pedreiro	250	H	R\$ 30,17	R\$ 7.542,50
	16	19372	Pintor	200	H	R\$ 31,44	R\$ 6.288,00
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	120	H	R\$ 30,17	R\$ 3.620,40
	18	18180	Gesseiro	60	H	R\$ 30,17	R\$ 1.810,20
	19	22160	Servente de pedreiro	200	H	R\$ 24,02	R\$ 4.804,00
	21	2801	Técnico de refrigeração	600	H	R\$ 29,01	R\$ 17.406,00
	22	1341	Encarregado Geral	194	H	R\$ 38,18	R\$ 7.406,92
	24	100307	Técnico em CFTV	200	H	R\$ 26,84	R\$ 5.368,00
	25	14354	Técnico Eletricista	480	H	R\$ 30,17	R\$ 14.481,60
	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	960	H	R\$ 29,63	R\$ 28.444,80
Material	34	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Campus Tijuca I)	12	qtd	R\$ 57.839,95	R\$ 694.079,40
TOTAL ANUAL							R\$ 984.725,78

Entidade Participante							
Campus Tijuca II (UASG 155634):							
Endereço:							
Rua São Francisco Xavier, 204 – Tijuca – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 20550-012							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	05	2801	Técnico de refrigeração	1	Posto	R\$88.350,48	R\$88.350,48
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	500	H	R\$ 30,64	R\$ 15.320,00
	15	22160	Pedreiro	1.000	H	R\$ 30,17	R\$ 30.170,00
	16	19372	Pintor	1.200	H	R\$ 31,44	R\$ 37.728,00
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	600	H	R\$ 30,17	R\$ 18.102,00
	18	18180	Gesseiro	300	H	R\$ 30,17	R\$ 9.051,00
	19	22160	Servente de pedreiro	800	H	R\$ 24,02	R\$ 19.216,00
	22	1341	Encarregado Geral	500	H	R\$ 38,18	R\$ 19.090,00
	23	100533	Técnico em Edificações	200	H	R\$ 21,55	R\$ 4.310,00
	24	100307	Técnico em CFTV	300	H	R\$ 26,84	R\$ 8.052,00
Material	35	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Campus Tijuca II)	12	qtd	R\$ 214.848,57	R\$ 2.578.182,84
TOTAL ANUAL							R\$ 3.040.386,92

Entidade Participante**Campus Realengo I (UASG 155626):**

Campus Realengo I

Centro de Referência de Educação Infantil de Realengo (CREIR)

Endereço:

Av. Bernardo Vasconcellos, 941 – Realengo – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 21.710-261

	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	02	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$109.302,36	R\$109.302,36
	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
	07	1627	Oficial de Manutenção	2	Posto	R\$58.955,52	R\$117.911,04
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	262	H	R\$ 30,64	R\$8.027,68
	15	22160	Pedreiro	412	H	R\$ 30,17	R\$12.430,04
	16	19372	Pintor	365	H	R\$ 31,44	R\$11.475,60
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	197	H	R\$ 30,17	R\$5.943,49
	18	18180	Gesseiro	147	H	R\$ 30,17	R\$4.434,99
	19	22160	Servente de pedreiro	65	H	R\$ 24,02	R\$1.561,30
	20	27812	Operador de máquinas	45	H	R\$ 36,53	R\$1.643,85
	21	2801	Técnico de refrigeração	447	H	R\$ 29,01	R\$12.967,47
	22	1341	Encarregado Geral	62	H	R\$ 38,18	R\$2.367,16
	24	100307	Técnico em CFTV	50	H	R\$ 26,84	R\$1.342,00
Materiais	36	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Realengo I)	12	qtd	R\$ 58.877,11	R\$ 706.525,32
	44	29530	Fornecimento de materiais para estoque mínimo (Realengo I)	1	qtd	R\$ 14.404,71	R\$ 14.404,71
TOTAL ANUAL							R\$ 1.153.474,69

Entidade Participante							
Campus Realengo II (UASG 155627):							
Endereço:							
Av. Bernardo Vasconcellos, 941 – Realengo – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 21.710-261							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	03	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$88.882,32	R\$88.882,32
	04	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	1	Posto	R\$69.676,92	R\$69.676,92
	06	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$54.255,36	R\$54.255,36
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	150	H	R\$ 30,64	R\$4.596,00
	15	22160	Pedreiro	300	H	R\$ 30,17	R\$9.051,00
	16	19372	Pintor	300	H	R\$ 31,44	R\$9.432,00
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	150	H	R\$ 30,17	R\$4.525,50
	18	18180	Gesseiro	100	H	R\$ 30,17	R\$3.017,00
	20	27812	Operador de máquinas	50	H	R\$ 36,53	R\$1.826,50
	21	2801	Técnico de refrigeração	200	H	R\$ 29,01	R\$5.802,00
	23	100533	Técnico em Edificações	50	H	R\$ 21,55	R\$1.077,50
	24	100307	Técnico em CFTV	100	H	R\$ 26,84	R\$2.684,00
Materiais	37	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Realengo II)	12	qtd	R\$ 48.747,88	R\$ 584.974,56
	45	29530	Fornecimento de materiais para estoque mínimo (Realengo II)	1	qtd	R\$ 6.687,49	R\$ 6.687,49
TOTAL ANUAL							R\$ 846.488,15

Entidade Participante							
Campus Duque de Caxias (UASG 155637):							
Endereço:							
Rua Doutor Manoel Reis, 501 – Vila Meriti – Duque de Caxias/ RJ – CEP 25025-010							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	08	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$123.206,40	R\$123.206,40
	09	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$113.348,52	R\$113.348,52
	10	1627	Oficial de Manutenção	1	Posto	R\$64.985,64	R\$64.985,64
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	200	H	R\$ 30,64	R\$ 6.128,00
	15	22160	Pedreiro	200	H	R\$ 30,17	R\$ 6.034,00
	16	19372	Pintor	480	H	R\$ 31,44	R\$ 15.091,20
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	200	H	R\$ 30,17	R\$ 6.034,00
	18	18180	Gesseiro	200	H	R\$ 30,17	R\$ 6.034,00
	19	22160	Servente de pedreiro	960	H	R\$ 24,02	R\$ 23.059,20
	21	2801	Técnico de refrigeração	960	H	R\$ 29,01	R\$ 27.849,60
	23	100533	Técnico em Edificações	104	H	R\$ 21,55	R\$ 2.241,20
	24	100307	Técnico em CFTV	104	H	R\$ 26,84	R\$ 2.791,36
Materialis	38	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Campus Duque de Caxias)	12	qtd	R\$ 177.315,82	R\$ 2.127.789,84
TOTAL ANUAL							R\$ 2.524.592,96

Entidade Participante							
Campus Niterói (UASG 155625):							
Endereço: Rua Assis de Vasconcelos, s/n – Barreto- Niterói/ RJ - CEP 24110-250							
	Item	CATSERV	Descrição	Quant. anual	Unid.	Valor unitário anual	Valor total anual
Mão de obra permanente	11	5606	Técnico em Eletrotécnica	1	Posto	R\$104.904,48	R\$104.904,48
	12	14354	Técnico Eletricista	1	Posto	R\$85.034,64	R\$85.034,64
	13	25631	Ajudante Geral de Manutenção	1	Posto	R\$53.497,68	R\$53.497,68
Mão de obra eventual	14	16551	Marceneiro com habilidade em montagem de divisórias	400	H	R\$ 30,64	R\$ 12.256,00
	15	22160	Pedreiro	480	H	R\$ 30,17	R\$ 14.481,60
	16	19372	Pintor	640	H	R\$ 31,44	R\$ 20.121,60
	17	19925	Serralheiro com habilidade em vidraçaria	480	H	R\$ 30,17	R\$ 14.481,60
	18	18180	Gesseiro	240	H	R\$ 30,17	R\$ 7.240,80
	19	22160	Servente de pedreiro	480	H	R\$ 24,02	R\$ 11.529,60
	21	2801	Técnico de refrigeração	240	H	R\$ 29,01	R\$ 6.962,40
	23	100533	Técnico em Edificações	256	H	R\$ 21,55	R\$ 5.516,80
	24	100307	Técnico em CFTV	80	H	R\$ 26,84	R\$ 2.147,20
	26	5592	Técnico em Instalações Hidrossanitárias e Gás	240	H	R\$ 29,63	R\$ 7.111,20
Materiais	39	29530	Fornecimento de materiais e equipamentos não básicos (Campus Niterói)	12	qtd	R\$ 46.792,83	R\$ 561.513,96
	46	29530	Fornecimento de materiais para estoque mínimo (Campus Niterói)	1	qtd	R\$ 13.294,95	R\$ 13.294,95
TOTAL ANUAL							R\$ 920.094,51

2.2. Os serviços a serem licitados, incluem:

2.2.1.Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, gás liquefeito de petróleo (GLP) ou gás natural (GN), elétricas, incluindo subestação elétrica, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

2.2.2.Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

2.2.3.Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela,splits e outros, existentes ou que venham a ser instalados;

2.2.4.Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes do sistema de monitoramento do CFTV e

segurança, existentes ou que venham a ser instalados;

2.2.5. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados;

2.2.6. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;

2.2.7. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos e/ou de CFTV; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

2.2.8. Estimativas de consumo individualizadas dos diversos *campi* do Colégio Pedro II conforme anexos IV, V, VI, XI e XII deste Termo de Referência.

2.3. Os serviços a serem licitados **não incluem**:

2.3.1. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores);

2.3.2. Manutenção dos equipamentos e instalações de redes de lógica e telefonia;

2.3.3. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico do órgão.

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

2.5. O objeto da licitação trata de grupo único. Conforme justificativa pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, não foi adotado o parcelamento da solução, visto que a contratação em diversos lotes poderia acarretar a possibilidade de prestação do mesmo serviço em diferentes níveis para os prédios compreendidos nesta contratação. Além disso, em experiências anteriores foi verificado que a contratação em um único grupo não afetou o caráter competitivo do certame.

2.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nos anexos IV, V, VI, XI e XII deste Termo de Referência.

2.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação conforme tópico específico dos Estudos Preliminares, estão descritas abaixo:

3.2. Para garantir a operacionalização integral das atividades do Colégio Pedro II de forma contínua, eficiente e eficaz, é necessária a conservação das características de desempenho técnico dos componentes das edificações civis que abrigam alunos, servidores e colaboradores presentes na instituição. Nesse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção predial

tem o objetivo de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas à edificação, incluindo os dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos existentes nos *Campi* e na Reitoria do Colégio Pedro II.

- 3.3.** Ressalte-se que os serviços de manutenção predial são essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento e proporcionar condições para recebimento do público em geral, bem como para a preservação do patrimônio público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço continuado de manutenção preventiva, preditiva e corretiva para os diversos *campus* do Colégio Pedro II, com disponibilização de ferramentas e equipamentos e fornecimento de peças e materiais

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

- 5.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Requisitos Gerais

- A empresa deverá comprovar experiência em manutenção predial em prédios com características semelhantes aos prédios dos diversos *campus* do Colégio Pedro II, como por exemplo, área semelhante, altura mínima de prédios semelhantes e presença de subestação elétrica;
- Os funcionários da empresa deverão comprovar formação em curso de qualificação na sua área de atuação, treinamento nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, como NR 10 (Básico e Complementar), NR 18, NR 33 e NR 35, e experiência mínima de 02 anos de atuação no cargo ocupado;
- A empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPIs), materiais e ferramentas necessários para a execução dos serviços;
- O COLÉGIO PEDRO II deverá disponibilizar local apropriado para os trabalhadores armazenarem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral;
- O COLÉGIO PEDRO II deverá disponibilizar os manuais de segurança do trabalho elaborados pela SASS (Manual de trabalho em altura para contratadas, Manual de Saúde e Segurança do Trabalho para a execução de serviços por contratadas e Manual de exigências

de Saúde e Segurança do Trabalho para contratos). A empresa deverá cumprir as exigências do manual, providenciando as documentações necessárias. As atividades não poderão começar a ser executadas sem a aprovação de toda a documentação de segurança do trabalho pelos profissionais da área de Segurança do Trabalho do Colégio Pedro II;

- O COLÉGIO PEDRO II deverá fornecer a lista de todos os documentos administrativos que deverão ser entregues junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento. A empresa deverá providenciar toda a documentação exigida e entregar ao fiscal administrativo / Gestor do contrato para sua verificação.

6.1.2. Forma de Prestação dos Serviços

- A empresa deverá disponibilizar funcionários nas especialidades especificadas pelo COLÉGIO PEDRO II que comporão uma equipe com postos de trabalho fixos, cuja especialidade e quantidade encontram-se discriminadas no anexo IV – EQUIPE PERMANENTE;

- Em virtude da necessidade do órgão, a empresa deverá disponibilizar funcionários nas especialidades especificadas pelo COLÉGIO PEDRO II que atuarão sob regime de diária, cuja especialidade e quantidade estimada de horas encontram-se discriminadas no anexo XI – ORÇAMENTO ANUAL DE MÃO DE OBRA EVENTUAL;

- A jornada de trabalho dos funcionários será de 44h semanais, em conformidade com a legislação vigente, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, em virtude dos serviços a serem executados os trabalhos poderão acontecer em finais de semana, sendo facultada ao COLÉGIO PEDRO II a compensação durante a semana, sempre de acordo com a legislação trabalhista vigente;

- O preposto da empresa deverá fornecer um número de telefone celular para que a empresa seja acionada em caso de emergência. Os funcionários com posto de trabalho fixo que atuarem fora do seu horário habitual a fim de atender ao chamado emergencial receberão, a critério do COLÉGIO PEDRO II, o pagamento das horas excedentes ou a compensação durante a semana, sempre de acordo com a legislação trabalhista vigente;

- A empresa deverá seguir um processo para a execução de manutenções corretivas, cujos requisitos do fluxo serão informados pelo fiscal técnico / Gestor do contrato e a forma final será aprovada por estes antes do início dos serviços;

- A empresa deverá fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, devendo possuir um estoque mínimo de materiais comumente utilizados em manutenção corretiva, a fim de executar o reparo o mais rápido possível;

- A empresa deverá elaborar um plano de manutenção preventiva para cada Campus, tendo por base o manual de manutenção de obras públicas do SEAP, a fim de que sejam respeitadas as particularidades de cada um: idade da construção, estado de conservação, sistemas construtivos, entre outras. O plano de manutenção preventiva deverá ser entregue ao fiscal técnico / Gestor do contrato para aprovação antes do início dos serviços. O plano de manutenção deverá ser assinado pelo responsável técnico pela manutenção das edificações do Campus e entregue juntamente com a respectiva ART / RRT;

- A empresa deverá elaborar um plano de manutenção preventiva específico para cada subestação do Colégio Pedro II, sendo este assinado pelo responsável técnico pela manutenção daquele espaço, em conformidade com a NR 10 e com o manual de manutenção de obras públicas do SEAP. O plano de manutenção preventiva deverá ser entregue ao fiscal técnico / Gestor do contrato para aprovação antes do início dos serviços. O plano de manutenção deverá ser entregue junto com a ART do responsável técnico pela manutenção das subestações;

- A empresa deverá entregar mensalmente um relatório completo dos serviços executados, contendo fotos dos serviços e indicando, no mínimo, o número de OS abertas (total e por especialidade), o número de OS concluídas (total e por especialidade), a quantidade de diárias de profissionais para cada especialidade, no caso dos postos não fixos e a quantidade de material utilizada;

- Ressalta-se que a entrega mensal do relatório completo dos serviços executados no período, conforme item anterior, constitui como documento necessário a ser entregue junto da Nota Fiscal, bem como os demais documentos elencados neste Termo de Referência;

- Ao final de cada ano a empresa deverá entregar um relatório completo dos serviços executados, indicando no mínimo, o número de OS abertas (total e por especialidade), o número de OS concluídas (total e por especialidade), a quantidade de diárias de profissionais para cada especialidade, no caso dos postos não fixos e a quantidade de material utilizada.

6.2. Critérios e práticas de sustentabilidade

A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de desperdícios e da poluição ambiental, em atendimento à legislação vigente, tais como:

- a. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. utilização de produtos que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- d. racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- e. colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de água e energia elétrica;
- f. treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de energia elétrica, de consumo de água, de poluição e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigente;
- g. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- h. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializarem ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- i. conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- j. observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- k. uso racional de energia elétrica.

Além disso, a CONTRATADA deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, como exemplo a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado.

- 6.3.** O contrato tem duração prevista por doze meses ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta meses), conforme Art. 1º Caput e incisos XXXVI, XLI e L da PORTARIA Nº1.4787, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014.
- 6.4.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.5.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 7.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 18 horas.
- 7.2.** Os serviços serão realizados nas dependências dos diversos *campus* do Colégio Pedro II conforme endereços abaixo:

LOCAIS		ENDEREÇO
CAMPUS CENTRO	Campus Centro	Avenida Marechal Floriano, 80 – Centro – CEP 20080-002
COMPLEXO DE SÃO CRISTÓVÃO	Campus São Cristóvão I Campus São Cristóvão II Campus São Cristóvão III Reitoria* Espaços Compartilhados de São Cristóvão**	Campo de São Cristóvão, 177 – São Cristóvão – CEP 20921-903
CAMPI ENGENHO NOVO	Campus Engenho Novo I Campus Engenho Novo II	Rua Barão do Bom Retiro, 726 – Engenho Novo – CEP 20715-000
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS	Campus Duque de Caxias	Rua Doutor Manoel Reis, 501 – Vila Meriti – Duque de Caxias – CEP 25025-010
CAMPUS HUMAITÁ I	Campus Humaitá I	Rua João Afonso, 56 – Humaitá – CEP 22261-040
CAMPUS HUMAITÁ II	Campus Humaitá II	Rua Humaitá, 80 – Humaitá – CEP 22261-040
COMPLEXO DE REALENGO	Campus Realengo I Campus Realengo II CREIR (Centro de Referência de Educação Infantil)	Av. Bernardo Vasconcellos, 941 – Realengo – CEP 21.710-261
CAMPUS TIJUCA I	Campus Tijuca I	Rua Oito de Dezembro, 378 Vila Isabel – CEP 20550-201
CAMPUS TIJUCA II	Campus Tijuca II Arquivo Geral	Rua São Francisco Xavier, 204 – Tijuca – CEP 20550-012
CAMPUS NITERÓI	Campus Niterói	Rua Assis de Vasconcelos, s/n – Barreto-Niterói CEP 24110-250

* As edificações pertencentes à Reitoria são: prédio da Reitoria, da PROGESP (Pró-reitoria de Gestão de Pessoas) e PROPGPEC (Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura), além de espaços administrados pela Reitoria.

** As edificações pertencentes aos Espaços Compartilhados são aquelas de uso comum ao Campus São Cristóvão I, II e III e Reitoria.

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

- 7.3.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3.2.** A vistoria nas dependências do Colégio Pedro II deverá ser agendada por meio do telefone 2163-5830 ou e-mail dai@cp2.g12.br (Diretoria de Articulação Interna - DAI).
- 7.4.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Do local de execução dos serviços:

8.1.1. Os serviços contínuos serão prestados nas instalações prediais desta CONTRATANTE localizadas nos endereços citados no item 6.2 deste Termo de Referência.

8.1.2. A critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas pelo Colégio Pedro II.

8.2. Do escopo dos serviços:

8.2.1. Prestação de **serviços contínuos** de engenharia, voltados à manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de **serviços eventuais** correlatos, nos sistemas, equipamentos, redes e instalações elétricas, de CFTV, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado, de gás liquefeito de petróleo (GLP), de gás natural (GN) **existentes ou que venham a ser instalados**, bem como reconstituição/adequação das partes civis afetadas, nas instalações prediais desta CONTRATANTE, localizadas no Estado do Rio de Janeiro.

8.2.2. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no **ANEXO I – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS** do presente Termo de Referência.

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

8.2.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, nos locais descritos no item 6.2, **sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE**.

8.2.4. Conforme a ABNT NBR 5674, as responsabilidades técnicas de quem realiza a Manutenção são:

- Assessorar o proprietário na tomada de decisão sobre a manutenção e sua organização;

- Providenciar e manter atualizados os registros da manutenção;
- Realizar rondas de manutenção e contratar inspeções técnicas periódicas;
- Preparar previsões orçamentárias para os serviços de manutenção;
- Supervisionar as atividades de manutenção;
- Planejar as atividades e reavaliar a programação;
- Orçar serviços de manutenção terceirizados ou próprios;
- Realizar ou assessorar o proprietário na contratação de serviços;
- Definir e implementar sistema de gestão da manutenção predial;
- Orientar os usuários sobre o uso adequado da edificação;
- Assessorar o proprietário em situações de emergência;
- Acompanhar o valor dos investimentos, bem como o valor do imóvel ao longo de sua vida útil, em função das atividades de manutenção executadas

8.3. Das normas de execução:

- 8.3.1.** A execução dos serviços será iniciada conforme ordem de início dada pela gestão do contrato.
- 8.3.2.** Os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como os serviços eventuais, serão realizados de acordo com o manual de manutenção da SEAP – Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio.
- 8.3.3.** Para os **serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva** deverá ser observado, ainda, o plano de manutenção aprovado pela fiscalização técnica / gestão do contrato, elaborado com base na rotina prevista no ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS adaptando-se a periodicidade e serviços para a realidade de cada Campus.
- 8.3.4.** Os **serviços eventuais** serão realizados em conformidade com o ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS, conforme demanda da CONTRATANTE.
- 8.3.5.** Os materiais, equipamentos e ferramental constantes da relação inserta no ANEXO V – MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS **serão disponibilizados pela CONTRATADA** tanto na prestação dos **serviços contínuos** descritos no plano de manutenção aprovado pela fiscalização técnica / gestão do contrato, elaborado com base na rotina prevista no ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS quanto dos **serviços eventuais** elencados no ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS, **sem ônus adicional para a CONTRATANTE**, face ao fato dos **respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra fixa para a execução dos serviços contínuos**.
- 8.3.6.** Para a execução de serviços por profissionais eventuais, a CONTRATADA deverá disponibilizar as ferramentas e EPI necessários para a realização das atividades. Os custos de EPI e ferramentas, assim como alimentação, transportes, exames e seguros fazem parte dos encargos complementares que compõe o valor da hora do profissional eventual.

- 8.3.7.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas necessárias para a execução das rotinas dos serviços contínuos estabelecidas no ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS e no manual de manutenção da SEAP – Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio, mesmo que a ferramenta não conste na lista do ANEXO V - MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICO, e não deverá acarretar em ônus para a CONTRATANTE.
- 8.3.8.** No primeiro mês de execução do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer os materiais listados no ANEXO XII – MATERIAIS PARA ESTOQUE MÍNIMO, que deverão ser armazenados pela CONTRATANTE e fornecidos mediante solicitação da CONTRATADA para a execução dos serviços contínuos e/ ou serviços eventuais quando necessário.
- 8.3.8.1.** A CONTRATADA deverá fornecer os materiais listados no ANEXO XII – MATERIAIS PARA ESTOQUE MÍNIMO até 30 dias após a Ordem de Início emitida pelo Gestor do Contrato.
- 8.3.8.2.** Após o recebimento dos materiais, o Fiscal técnico ou Gestor do Contrato deve solicitar à CONTRATADA a emissão de Nota Fiscal para o devido pagamento dos materiais de acordo com os valores propostos no ANEXO XIX – PLANILHA LICITANTE – PLANILHA DE CUSTOS PARA O ESTOQUE MÍNIMO.
- 8.3.8.3.** Os materiais listados no ANEXO XII – MATERIAIS PARA ESTOQUE MÍNIMO após serem fornecidos pela CONTRATADA serão armazenados nas dependências da CONTRATANTE e gerenciados por esta.
- 8.3.8.4.** Caso seja interesse das partes a prorrogação do contrato, fica a critério da CONTRATANTE a solicitação novamente dos materiais nas quantidades e especificidades estabelecidas no ANEXO XII.
- 8.3.8.4.1.** Caso seja de interesse da CONTRATANTE, as quantidades dos itens estabelecidas no ANEXO XII – MATERIAIS PARA ESTOQUE MÍNIMO poderão ser alteradas.
- 8.3.9.** Os **serviços contínuos** (estabelecidos no plano de manutenção / ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS) e os **serviços eventuais** (ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS), nos quais seja **necessária a utilização de peças e/ou materiais** constantes no ANEXO VI – PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS, ou ainda, de mão de obra eventual, **somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva OS - Ordem de Serviço e correspondente aprovação do orçamento da OS pela Fiscalização.**
- 8.3.9.1.** Os orçamentos serão elaborados pela CONTRATADA em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.
- 8.3.9.2.** Os valores unitários de cada peça e/ou material listados no ANEXO VI - PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS serão aqueles propostos pela CONTRATADA, os quais constarão do **ANEXO XVI - PLANILHA LICITANTE–PLANILHA DE CUSTOS PARA PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS** (a ser preenchida pela LICITANTE).
- 8.3.9.3.** Caso seja necessário para a execução do serviço alguma peça e/ou material que não esteja listado no ANEXO VI - PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS, a CONTRATADA deverá efetuar pesquisa na tabela SINAPI. **O valor aplicado será o da tabela SINAPI com data-base da licitação, com aplicação do desconto dado na**

licitação.

- 8.3.9.4. Caso não seja encontrado o material / equipamento na tabela SINAPI, deverá ser realizada pesquisa em tabelas de outros órgãos federais ou estaduais (ex. SICRO/DNIT, SCO/RJ), ou ainda, tabelas de publicações amplamente reconhecidas (Ex. Informativo SBC). **O valor aplicado será o da tabela com data-base da licitação, com aplicação do desconto dado na licitação.**
- 8.3.9.5. E, em último caso, deverá ser feita pesquisa com demais fornecedores, apresentando no mínimo 03 propostas de preços, justificando a escolha do menor preço a ser adotado. A pesquisa deverá ser apresentada à FISCALIZAÇÃO que comprovará a adequação do preço proposto à realidade do mercado e autorizará a compra e, por conseguinte, a execução da OS.
- 8.3.9.6. As composições de serviço utilizadas serão, sempre que possível, aquelas constantes da mais recente tabela SINAPI de composições analíticas, referente ao Rio de Janeiro. Na impossibilidade de utilização da tabela SINAPI, poderão ser utilizadas tabelas de outros órgãos federais ou estaduais (ex. SICRO/DNIT, SCO/RJ), ou ainda, tabelas de publicações amplamente reconhecidas (Ex. Informativo SBC). Em último caso as composições serão elaboradas pela CONTRATADA e aprovadas pela Fiscalização.
- 8.3.9.7. É vetada a inclusão nos orçamentos de materiais, equipamentos e ferramentas constantes no ANEXO V - MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS.
- 8.3.9.8. Após a finalização dos trabalhos, a Ordem de Serviço deve ser apresentada à Fiscalização para avaliação e aprovação das atividades executadas. Em cada Ordem de Serviço deve constar espaço específico para avaliação do serviço.
- 8.3.9.9. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização **serão faturados mensalmente**. A CONTRATADA deverá apresentar planilha com todos os serviços eventuais executados no mês, com a discriminação dos insumos e mão de obra, acompanhada de Nota Fiscal específica e distinta da referente à mão de obra dos serviços contínuos.
- 8.3.9.10. O valor estimado para custos com serviços eventuais (mão de obra eventual e materiais não básicos) trata-se de previsão de gasto, podendo ocorrer ou não durante a execução do contrato em casos excepcionais, de forma que **a soma dos valores não ultrapasse o montante contratado**, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela.
- 8.3.9.11. As Ordens de Serviços serão emitidas preferencialmente por meio do **Software de Gerenciamento** fornecido pela CONTRATADA.
- 8.3.9.12. Não sendo possível o uso do Software de Gerenciamento, por razões justificadas e aceitas pela CONTRATANTE, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos por ela estabelecidos.
- 8.3.10. Os serviços contínuos** (ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS) e os **serviços eventuais** (ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS), nos quais **NÃO seja necessária a utilização de peças e/ou materiais** constantes no ANEXO VI – PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS, ou ainda, de mão de obra eventual, deverão ser realizados imediatamente, de acordo com o plano de manutenção aprovado pela Fiscalização.

- 8.3.11.** Os **serviços contínuos** (ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS) e os **serviços eventuais** (ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS), nos quais seja **necessária a utilização de peças e/ou materiais** constantes no ANEXO VI – PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS, ou ainda, de mão de obra eventual, deverão ser iniciados em, no máximo, 05 dias úteis após a aprovação do orçamento pela Fiscalização.
- 8.3.11.1. Caso algum material ou equipamento possua prazo de entrega que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido no item 7.3.11, a empresa deverá apresentar justificativa para a Fiscalização, a qual aprovará ou não a justificativa apresentada e será acordado novo prazo para a execução.
- 8.3.11.2. Este item se aplica também para serviços nos quais seja necessário algum material ou equipamento que não conste no ANEXO VI – PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS.
- 8.3.11.3. O orçamento elaborado pela CONTRATADA deverá ser apresentado à Fiscalização para a devida aprovação em no máximo 02 dias úteis após a solicitação do serviço.
- 8.3.11.4. Em se tratando de algum serviço cuja demora na realização impacte o funcionamento das atividades do Campus, os prazos mencionados deverão ser reduzidos para 01 dia útil para a apresentação do orçamento à Fiscalização e 02 dias úteis após a aprovação da Fiscalização para o início dos serviços.
- 8.3.12.** Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que **não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.**
- 8.3.13.** Os serviços, quer **contínuos ou eventuais**, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 8.3.14.** A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização.
- 8.3.15.** A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, poderá implicar em trabalho em altura. Nesse caso, a empresa deverá seguir todas as orientações constantes na NR35 e nas normas do Colégio estabelecidas no manual elaborado pelo SASS, além de providenciar todos os equipamentos de modo que o serviço seja executado de forma segura.
- 8.3.15.1. A empresa deverá providenciar o acesso à todas as coberturas do prédio do Colégio Pedro II para executar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva. O acesso poderá ser realizado por andaime, plataforma elevatória ou outro equipamento desde que atenda aos requisitos de segurança.
- 8.3.15.2. A segurança na execução dos serviços na cobertura deve ser garantida por meio da instalação de linhas de vida (permanentes ou provisórias), guarda-corpos (permanentes ou provisórios) ou outro meio desde que atenda aos requisitos de segurança. Sob nenhuma hipótese a empresa poderá se negar a executar serviços em altura, sobretudo na cobertura dos prédios, alegando impossibilidade de acesso ou por falta de pontos de ancoragem na edificação.

8.4. Das normas técnicas:

- 8.4.1.** 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, mais especificamente às seguintes normas:

- À IN N.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de **sustentabilidade ambiental** na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- À Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
- À Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- À Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.
- Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- Aos regulamentos das empresas concessionárias.
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.
- Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
 - ✓ Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
- Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:
 - NBR 5674 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
 - NBR 14037 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
 - NBR 15575 - Edificações habitacionais — Desempenho;
 - NBR 16280 - Norma de Reforma em Edificações

NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

NBR 5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

NR 35 – Trabalho em altura

- Em relação aos serviços de manutenção do sistema de prevenção e combate a incêndio, a empresa deverá, ainda, atender as seguintes normas:

Registro no Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, em atendimento ao Decreto nº 42 de 17 de dezembro de 2018;

Registro no INMETRO, em atendimento à Portaria nº 158/2006 desta entidade;

ABNT NBR 10898:2013 - Sistema de iluminação de emergência;

ABNT NBR 7195:2018 - Cores para segurança;

ABNT NBR 16820:2020 Versão Corrigida: 2020 - Sistemas de sinalização de emergência — Projeto, requisitos e métodos de ensaio;

ABNT NBR 13714:2000 - Sistema de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;

ABNT NBR 12693:2021 - Sistemas de proteção por extintores de incêndio.

- Em relação aos serviços de manutenção do sistema de gás combustível, a empresa deverá, ainda, atender as seguintes normas:

ABNT NBR15358: 2020 - Rede de distribuição interna para gás combustível em instalações de uso não residencial de até 400 kPa.

8.5. Da equipe técnica de execução dos serviços

8.5.1.A CONTRATADA deverá **disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE**, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

8.5.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

8.5.3. A equipe de serviço será composta por **profissionais qualificados e especializados**, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

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

8.5.5. A **distribuição dos profissionais** nas diferentes instalações da CONTRATANTE, descritas no item 6 deste Termo de Referência, deverá ser **avaliada e aprovada** pela Fiscalização do contrato.

8.5.6.As equipes fixas e eventuais atuarão sob a responsabilidade do **Engenheiro de Manutenção Responsável**, devidamente habilitado, detentor do documento de responsabilidade técnica referente à manutenção do Colégio Pedro II.

8.5.6.1. A equipe de manutenção que atuará nas subestações do Colégio Pedro II deverão ser coordenadas pelo **Técnico em Eletrotécnica** da equipe fixa do pólo, e estará sob a responsabilidade do mesmo, quando este profissional for o responsável técnico, legalmente habilitado, portador do documento de responsabilidade técnica pela manutenção das subestações elétricas ou do **Engenheiro Eletricista Responsável**, devidamente habilitado e portador do documento de responsabilidade técnica pela manutenção das subestações elétricas.

8.5.6.2. A equipe de manutenção fixa ou eventual será coordenada pelo **Técnico em Planejamento e Programação da Manutenção**, nos Campus / pólos em que este profissional fizer parte da equipe contratada, ou por um servidor designado pelo gestor do contrato.

8.5.7.O horário de trabalho referente à **jornada de 44h será estabelecido pela CONTRATADA, e analisado e aprovado pela Fiscalização**, podendo ser distribuído dentro do período das 6h30 (seis horas e trinta minutos) às 19h (dezenove horas) **de segunda a sexta-feira**. Excepcionalmente poderá ser realizado algum serviço aos sábados, em conformidade com a legislação trabalhista vigente. Nesse caso a administração deverá adotar a compensação das horas em dia útil durante a semana, em conformidade com a legislação vigente. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

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

8.5.9.Na execução dos serviços eventuais poderão ser utilizados os profissionais da equipe permanente, **mediante autorização expressa da Fiscalização**, e desde que:

- O serviço a ser executado não prejudique a execução das rotinas de manutenção;

- Sejam **respeitados os limites legais de jornada de trabalho máxima diária**.

8.5.10. Quando o serviço eventual for realizado por profissional da equipe permanente, **não será devido pagamento de qualquer valor adicional de mão de obra referente ao profissional utilizado**.

8.6. Da fixação e do controle da jornada de trabalho

8.6.1.Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

8.6.2.O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado preferencialmente por meio de **Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP**, do tipo **biométrico**.

8.6.3.Caso seja adotado Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, as seguintes disposições deverão ser seguidas:

8.6.3.1. O sistema deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA

MTE Nº 1.510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009.

8.6.3.2. Deverão ser previstos ao menos 2 (dois) dispositivos para o controle da jornada de trabalho em locais a serem definidos pela Fiscalização, em comum acordo com a CONTRATADA.

8.6.3.3. O custo para a disponibilização e manutenção dos equipamentos de controle de jornada de trabalho será demonstrado no campo “insumos diversos”, no ANEXO XV - PLANILHA LICITANTE - PLANILHA DE CUSTOS PARA MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS.

8.7. Dos documentos e itens obrigatórios de saúde e segurança:

8.7.1.A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação relativa à saúde e segurança do trabalho conforme ANEXO XXV – MANUAL DE EXIGÊNCIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

8.7.1.1. Antes de iniciar qualquer serviço, a contratada deverá apresentar os documentos descritos no item 3.1 do Anexo XXV, com exceção do PCMAT (Programa de condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção).

8.7.1.2. No caso da contratada executar alguma atividade específica por profissional eventual, como em altura ou em espaço confinado, deverá ser providenciada a documentação constante no item 5 do Anexo XXV antes de iniciar o serviço.

8.7.1.3. A validade da documentação entregue pela contratada será acompanhada pela equipe de Segurança do Trabalho do Colégio Pedro II, que poderá solicitar à fiscalização do contrato quando oportuno a apresentação de documentos atualizados.

8.7.1.4. Na hipótese de contratação de novos profissionais para compor a equipe permanente, a contratada deverá apresentar os documentos de cunho pessoal constantes no item 3.1 do Anexo XXV.

8.7.2.A CONTRATADA deverá observar os itens de saúde e segurança do trabalho de acordo com as Normas Regulamentadoras:

- NR-4 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO;
- NR-5 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES;
- NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI;
- NR-7 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL;
- NR-9 - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS;
- NR-10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE;
- NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;
- NR-15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES;
- NR-17 – ERGONOMIA;
- NR-18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO;
- NR-33 - SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS;
- NR-35 - TRABALHO EM ALTURA.

8.7.3. Os documentos a serem entregues referentes as normas regulamentadoras devem ser atualizados conforme as modificações subsequentes das mesmas.

8.7.4.A contratada deverá indicar um responsável técnico pelo cumprimento de todas as normas de saúde e segurança do trabalho dentro dos estabelecimentos do Colégio Pedro II, sem ônus para a CONTRATANTE, uma vez que a elaboração

dos documentos e programas de saúde e segurança do trabalho decorre da lei e não de simples exigência contratual.

- 8.7.5.** Além das exigências previstas neste Termo de Referência, no tocante a saúde e segurança do trabalho, a contratada fica obrigada a obedecer às normativas internas sobre o tema, que já existem ou que venham a ser elaboradas, divulgadas em:

<http://www.cp2.g12.br/usingjoomla/extensions/components/content-component/article-categories/8659-gest%C3%A3o-de-contratadas.html>

8.8. Do início da prestação dos serviços, da requisição, da disponibilização e da substituição de profissionais

- 8.8.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada **conforme data estipulada na Ordem de Início** dada pelo Gestor do Contrato, a qual será fixada imediatamente após o término do atual contrato de manutenção, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

- 8.8.2.** A cada solicitação da CONTRATANTE para **nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

- 8.8.2.1.** Os profissionais indicados para efeito de substituição deverão atender estritamente as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.

- 8.8.2.2.** O **prazo de substituição** será **reduzido para 1 (uma) hora**, nas **hipóteses elencadas no item 12.13** deste Termo de Referência.

- 8.8.3.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

- 8.8.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

- 8.8.5.** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

- 8.8.6.** A **escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas no ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS e ANEXO IV - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS**, deverão ser **comprovadas** pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

- 8.8.7.** A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para **encaminhamento do novo profissional à área demandante**.

- 8.8.8.** A CONTRATADA deverá selecionar os profissionais fixos de acordo com as quantidades dispostas no ANEXO IV - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE e com formação e habilitação necessária para executar os serviços descritos no ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS. Dessa forma, a

CONTRATADA não poderá se negar a executar quaisquer serviços descritos no ANEXO II alegando falta de capacitação ou habilitação dos profissionais fixos recrutados por ela.

8.9. Do preposto da contratada

8.9.1.A CONTRATADA manterá, **durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

8.9.1.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

8.9.1.2. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.9.2.Na designação do Preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).

8.9.3.O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 7.9.1, no tocante à disponibilização **de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer** solicitações da CONTRATANTE.

8.9.4.A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

8.9.5.São atribuições do Preposto, dentre outras:

8.9.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

8.9.5.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

8.9.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;

8.9.5.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.9.5.5. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

8.9.5.6. Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;

8.9.5.7. Garantir que os funcionários **se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente**, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

8.9.5.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

- 8.9.5.9. Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;
- 8.9.5.10. Elaborar e encaminhar mensalmente ao Fiscal / Gestor do Contrato relatório completo dos serviços executados, contendo fotos dos serviços e indicando, no mínimo, o número de OS abertas (total e por especialidade), o número de OS concluídas (total e por especialidade), a quantidade de diárias de profissionais para cada especialidade, no caso dos postos não fixos e a quantidade de material utilizada;
- 8.9.5.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 8.9.5.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

8.10. Das ações de responsabilidade ambiental

- 8.10.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 8.10.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:
 - 8.10.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
 - 8.10.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 8.10.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
 - 8.10.2.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - 8.10.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
 - 8.10.2.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
 - 8.10.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 8.10.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 8.10.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 8.10.5. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os

materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante ou comissão da CONTRATANTE, devidamente nomeado (s) pelo Reitor do Colégio Pedro II, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

9.1.1. A fiscalização de que trata este item **não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros**, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.1.2. Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.

9.1.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem

que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

9.1.4. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

9.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

9.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

9.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

9.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

9.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

9.2.5. Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

9.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

9.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista no subitem 21.2** deste Termo de Referência.

9.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

9.6. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da

CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

- 9.7.** A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 9.8.** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.
- 9.9.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.
- 9.10.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.
- 9.11.** Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto na **IN n.º 05/2017**.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1.** Atendimento nos distintos endereços da Contratada, conforme item 6.2 deste Termo de Referência;
- 10.1.2.** Disponibilização de funcionários nas quantidades e especialidades descritas no ANEXO IV - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS para a execução dos serviços contínuos de manutenção;
- 10.1.3.** Disponibilização de funcionários nas especialidades descritas no ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS quando solicitado, para a execução de serviços eventuais de manutenção;
- 10.1.4.** Disponibilização de materiais e ferramentas para a execução dos serviços de manutenção.

10.2. Das planilhas de custos e de formação de preços e da proposta de preços

- 10.2.1.** O modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos** está apresentado no ANEXO XIII – PLANILHA DE CUSTO E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa N.º 05, de 26/05/2017, e alterações posteriores.
- 10.2.2.** As licitantes **deverão preencher a Planilha EM ARQUIVO EXCEL, PARA CADA PROFISSIONAL**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise**

por parte da área técnica.

10.2.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

10.2.3.1. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE **deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE.**

10.2.3.2. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, **quanto ao correto preenchimento** da Planilha de Custos e Formação de Preços **resultará na desclassificação da proposta.**

10.2.4. A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de **esclarecer dúvidas** acerca dos **valores e/ou percentuais** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores **em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente)** acarretará a **desclassificação da proposta.**

10.2.4.1. **A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência** ou ainda o envio de informações ou documentos considerados **insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.**

10.2.4.2. Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

10.2.5. A LICITANTE deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra, o ANEXO XXII - PLANILHA LICITANTE – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas **para cada categoria/profissional.**

10.2.5.1. A LICITANTE deverá encaminhar as **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas**, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

10.2.5.2. A LICITANTE deverá **encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categoria.**

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

10.2.5.4. Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e **indicadas nas propostas de preços.**

10.2.5.5. O **vale-transporte** deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora

aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.**

10.2.6. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

10.2.6.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

10.2.6.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

10.2.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços**, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”**).

10.2.8. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**

10.2.8.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta.**

10.2.8.2. **Não há previsão de horas extras, a título de prestação de serviços contínuos**, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

10.2.8.3. A critério da CONTRATANTE, as eventuais horas extras que tratam o subitem anterior poderão ser compensadas em dias úteis de trabalho, na forma da legislação trabalhista vigente.

10.2.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no item 6.2 do anexo VII-A da Instrução Normativa N.º 05, de 26/05/2017.

10.2.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

10.2.10.1. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta**, devendo **aplicar o Fator**

Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

10.2.10.2. A LICITANTE deverá preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante **apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo**.

10.2.10.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (**Acórdão n.º 288/2014 – Plenário**), fica **vedada a inclusão do item “Reserva Técnica”** na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de **retificação da proposta**, solicitada mediante diligência, sendo que o **não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta**.

10.2.10.4. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro – **CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

10.2.10.5. O montante de que trata o **aviso prévio trabalhado**, correspondente a **23,33%** da remuneração mensal, deverá ser **integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato**.

10.2.10.6. Os custos referentes ao item **“Treinamento/Capacitação/Reciclagem”**, considerando o entendimento esposado pelo TCU, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”**, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (**Módulo 5**).

10.2.11. Na formulação de sua proposta, a LICITANTE **deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário**), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

10.2.11.1. Considerando a **não inclusão da Engenharia** entre as **atividades listadas no art. 7º Lei n.º 12.546/2011**, a **eventual aplicação da norma**, mais especificamente a regra prevista no **§ 1º, do art. 9º, observada a disposição do § 5º do mesmo artigo**, deverá ser **avaliada pela LICITANTE**, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

10.2.11.2. A LICITANTE deverá **comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc)**, a **opção aos regimes acima elencados**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária**.

10.2.11.3. Para as **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa** de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a **cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 **permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores**, fazendo com que **o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições**.

- 10.2.11.4. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 10.2.11.5. Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 10.2.12. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).
- 10.2.12.1. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.
- 10.2.12.2. A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário)
- 10.2.12.3. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 10.2.13. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.
- 10.2.14. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços Eventuais e as orientações acerca das fontes de composição dos preços dos serviços estão apresentadas no ANEXO III –

PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS e no ANEXO XIV - PLANILHA LICITANTE - PLANILHA DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS.

10.3. Das definições dos salários-base e dos demais benefícios profissionais

10.3.1. Considerando o **entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU** (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, **sob pena de desclassificação**:

10.3.1.1. Os **salários-base, bem como os demais benefícios**, das categorias Técnico em Planejamento e Programação da Manutenção, Técnico Eletricista de Manutenção Predial, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Instalações Hidrossanitárias Prediais e Gás, Técnico em Refrigeração e Climatização, Ajudante Geral de Manutenção e Oficial de Manutenção, **não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados**, as quais se encontram **discriminadas na tabela abaixo**.

PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELA CONTRATANTE	CÓDIGO NA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO	CCT's-REFERÊNCIA (SALÁRIO-BASE E BENEFÍCIOS)		
		RIO DE JANEIRO	DUQUE DE CAXIAS	NITERÓI
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA MANUTENÇÃO	CBO 3911-30	SINDUSCON/ Rio	-	-
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	CBO 3131-20	SINDUSCON/ Rio	SITICOMMM/ D. Caxias	SECONCI/ Niterói
TÉCNICO ELETRICISTA EM MANUTENÇÃO PREDIAL	CBO 7156-10	SINDUSCON/ Rio	SITICOMMM/ D. Caxias	SECONCI/ Niterói
TÉCNICO EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E GÁS	CBO 7241-10	SINDUSCON/ Rio	-	-
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	CBO 9112-05	SINDUSCON/ Rio	-	-
AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO	CBO 7170-20	SINDUSCON/ Rio	-	SECONCI/ Niterói
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	CBO 5143-25	SINDUSCON/ Rio	SITICOMMM/ D. Caxias	-

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 dos profissionais técnico em planejamento, técnico em instalações hidrossanitárias e gás, técnico em refrigeração e climatização e ajudante de manutenção:

11.2.1. 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;

11.2.2. 2 (duas) camisetas ou camisas;

11.2.3. 2 (dois) jalecos;

11.2.4. 2 (dois) pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;

11.2.5. 4 (quatro) pares de meia térmica.

11.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário dos profissionais técnico eletricitista, técnico em eletrotécnica e oficial de manutenção:

11.3.1. 2 (duas) calças compridas ATPV 11,0 Cal/m² risco 2 (de acordo com a NR10);

11.3.2. 2 (duas) camisas ATPV 11,0 Cal/m² risco 2 (de acordo com a NR10);

11.3.3. 1 (um) jogo de luvas isolantes classe 0;

11.3.4. 1 (um) jogo de luvas isolantes classe 2;

11.3.5. 2 (dois) pares de bota isolante, de acordo com a categoria profissional;

11.3.6. 4 (quatro) pares de meia térmica.

11.4. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem, com exceção das luvas isolantes classe 0 e classe 2 que deverão ser substituídas a cada 1 (um) ano.

11.5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do Rio de Janeiro e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.6. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

11.7. Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

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

11.9. No caso dos profissionais técnico eletricitista e técnico em eletrotécnica, o uniforme deverá obedecer às normas vigentes, sendo observado que neste caso se tratam de equipamento de proteção individual, ou seja, devem ser adequados aos riscos, segundo análise preliminar de risco e obedecendo todo o disposto quanto ao tema.

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

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

11.12. Fornecer, além do uniforme acima, **equipamentos de proteção individual – EPI a**

todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor, conforme Quadro 4 do ANEXO VIII – ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS.

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;

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.** 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;
- 13.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4.** Disponibilizar equipamentos e materiais de escritório adequados para o Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção, presente nos Campi onde constar este posto fixo, desenvolver suas atividades nas dependências da instituição, como computador, impressora, folhas, canetas e etc.
- 13.5.** 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;
- 13.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.7.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.8.** 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;
- 13.9.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.10. 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:

13.10.1. 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;

13.10.2. 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

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

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

13.10.5. 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.

13.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.12. 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;

13.13. Substituir, no prazo de 1 hora, 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;

13.14. 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;

13.14.1. 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.

13.15. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes

coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.

13.16. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência**, os **vales transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

13.17. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, os **salários** dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos profissionais**, em **agências situadas no Rio de Janeiro**, de modo a **possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal**, os **encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

13.17.1. **Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.**

13.17.2. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

13.17.3. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem 12.65, a CONTRATADA deverá **apresentar justificativa**, a fim de que a CONTRATANTE possa avaliar a situação.

13.18. 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.

13.18.1. 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.

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

13.20. 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;

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

13.22. 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;

13.23. 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:

13.23.1. 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;

13.23.2. 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;

13.23.3. 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.

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

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

13.26. 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;

13.26.1. 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.

13.26.2. 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.

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

13.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

13.30. Não se beneficiar 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;

13.31. 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.

13.31.1. 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.

13.32. 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.

13.33. 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.

13.34. 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.

13.35. 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.

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

13.37. 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.

13.38. 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.

13.39. 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.

13.40. 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.

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

13.42. 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;

13.43. 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:

13.43.1. 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;

13.43.2. 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.

13.44. Registrar e controlar, diariamente, por meio de **sistema de controle de jornada**, nos moldes previstos no **item 7.6 deste Termo de Referência**, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.

13.45. Colocar à disposição da FISCALIZAÇÃO, diariamente, o número de funcionários previsto e, quando for o caso, o quantitativo necessário para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivos de glosa com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês correspondente, caso não haja reposição de pessoal **num prazo máximo de 1h (uma hora)** contado da solicitação feita pela fiscalização.

13.46. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

13.47. Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

13.48. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços.

13.49. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

13.50. Manter, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

13.51. Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

13.52. Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.

13.53. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do CONTRATANTE.

13.54. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material

especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva.

- 13.55.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 13.56.** Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 13.57.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal.
- 13.58.** Fornecer, **mensalmente**, no ato da entrega da Nota Fiscal, **relatório técnico escrito**, assinado pelo Engenheiro Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 13.58.1.** Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento e funcionários que executaram o serviço.
 - 13.58.2.** Descrição das manutenções corretivas realizadas.
 - 13.58.3.** Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATANTE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores. Apresentar ainda, em forma de gráficos, os consumos de água e energia das dependências abrangidas pelo contrato, de forma clara, para avaliação de consumo mensal e anual.
 - 13.58.4.** Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, do número total de OS abertas, total de OS concluídas, número de OS por especialidade, profissionais envolvidos por OS e total e materiais utilizados por OS e total.
 - 13.58.5.** Registro fotográfico dos serviços prestados.
 - 13.58.6.** Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.
 - 13.58.7.** Apresentação de sugestões para melhor execução dos serviços e consumo de água e energia mais eficientes.
- 13.59.** Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.
- 13.60.** Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.61.** Fornecer ao Fiscal do Contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, as relações nominais de licenças, faltas etc, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, **salvo se houver comunicação oficial, por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA, no sentido de **não haver a necessidade de substituição**.
- 13.61.1.** **Deduzir o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando, qualquer sanção à CONTRATADA**, na hipótese de a CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.
- 13.62.** Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

- 13.63.** Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 13.64.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.65.** Manter sede, filial ou escritório no Rio de Janeiro-RJ com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos dos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. **A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.**
- 13.66.** Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATANTE ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente.
- 13.67.** Apresentar à CONTRATANTE, em **até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato**, as respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registradas junto ao CREA** do Engenheiro de Manutenção responsável técnico pelos serviços.
- 13.68.** Apresentar à CONTRATANTE, em **até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato**, as respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registradas junto ao CREA** do Engenheiro Eletricista de Manutenção responsável técnico pelos serviços de manutenção nas subestações.
- 13.68.1.** Em subestações de até 800 KVA, o responsável técnico legalmente habilitado poderá ser um Técnico em Eletrotécnica, devendo este apresentar no prazo de **até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato**, os respectivos **Termos de Responsabilidade Técnica – TRT, devidamente registrados junto ao CRT.**
- 13.69.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, **os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente** ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 13.70.** **Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, ressalvados os casos de prestação de serviços eventuais, os quais serão demandados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela Fiscalização.**
- 13.71.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 13.72.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 13.73.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços

contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE.

13.74. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

13.75. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

13.76. Apresentar, **mensalmente**, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, **comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado**, bem como **comprovante/guia de recolhimento dos tributos** incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

13.77. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, entre outras julgadas como necessárias, a documentação a seguir relacionada:

13.77.1. No início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

13.77.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

13.77.1.1.1. 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.

13.77.1.1.2. 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;

13.77.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.77.1.1.4. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação; e

13.77.1.1.5. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

13.77.1.2. Em caso de extinção ou rescisão do contrato, em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar cópia da

documentação adicional abaixo relacionada:

13.77.1.2.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

13.77.1.2.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

13.77.1.2.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

13.77.2. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, ou em outra periodicidade, cópias dos seguintes documentos:

13.77.2.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.77.2.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

13.77.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

13.77.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.77.2.6. Comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários;

13.77.2.7. Comprovantes/guias de recolhimento da **contribuição previdenciária (INSS)** do empregador e dos empregados;

13.77.2.8. Comprovante do pagamento do **13º salário** aos empregados;

13.77.2.9. Comprovante da concessão de **férias** e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

13.77.2.10. Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a **RAIS** e a **CAGED**;

13.77.2.11. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas na legislação e nas Convenções Coletivas, Acordos Coletivos ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo de trabalho.

13.77.3. Quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

13.77.3.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;

13.77.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante;

13.77.3.3. Cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

13.77.3.4. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;

13.77.3.5. Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

13.77.4. A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

13.78. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.79. Implementar, de forma adequada, a planificação, execução 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 do CONTRATANTE.

13.80. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas **Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, em observância ao disposto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

13.81. Providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicado da CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas.

13.82. Enviar mensalmente a planilha de provisionamento dos valores a serem retidos na conta vinculada, contendo os nomes dos prestadores de serviços, as funções, os salários, os valores das retenções, o valor total a ser retido no mês, o total acumulado por profissional e outros campos que sejam solicitados pela fiscalização do contrato.

13.83. Atender às solicitações de informações, cálculos e documentações no prazo, formato e modelo estabelecidos pela fiscalização do contrato.

13.84. Sugere-se à empresa o uso de software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, com as seguintes características mínimas:

- 13.84.1.** Operar em ambiente web-internet;
- 13.84.2.** O acesso ao sistema deve ser realizado a partir de uma URL (*Uniform Resource Locator*) válida na internet e não por endereço IP;
- 13.84.3.** Utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;
- 13.84.4.** Trabalhar em ambiente Windows;
- 13.84.5.** Trabalhar em língua portuguesa;
- 13.84.6.** Operar em rede TCP/IP;
- 13.84.7.** Monitorar o consumo de energia ativa e reativa, consumo de água, corrente e voltagem por fase de alimentação dos equipamentos, etc., com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos (a inserção dos dados de consumo será manual);
- 13.84.8.** Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (checklist);
- 13.84.9.** Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas;
- 13.84.10.** Permitir o cadastramento de solicitação de serviços pela Internet pelos usuários e pela Fiscalização;
- 13.84.11.** Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens e autorizações de serviços;
- 13.84.12.** Permitir a disponibilização histórica de indicadores de qualidade de atendimento em forma gráfica;
- 13.84.13.** Emitir relatórios das quantidades de chamadas recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período, local e tipo de problema/solicitação;
- 13.84.14.** Emitir relatórios e gráficos das chamadas, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, etc;
- 13.84.15.** Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;
- 13.84.16.** Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção preditiva e gráficos de acompanhamento do atendimento;
- 13.84.17.** Emitir relatórios de utilização de materiais, por tipo ou período;
- 13.84.18.** Possuir interface gráfica de fácil utilização;
- 13.84.19.** Permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas

por meio de senha pessoal;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

14.2. A subcontratação parcial somente será admitida para os **Serviços Eventuais, mediante autorização expressa da Fiscalização.**

14.2.1. Para a subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

- a) informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha; e
- b) atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do edital e do contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.

14.3. A CONTRATADA, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a CONTRATANTE, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

14.4. A Fiscalização, após analisar a solicitação da CONTRATADA referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a CONTRATADA atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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 15.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar 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 oficializar 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), conforme modelo previsto no Anexo VII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.21. 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.

16.22. 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.

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

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

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

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

16.29. 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.

- 16.30.** 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.
- 16.31.** 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.
- 16.32.** 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.
- 16.33.** 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.
- 16.33.1.** 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.
- 16.33.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.33.3.** 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.
- 16.34.** 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.
- 16.35.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.35.1.** Abertura de processo eletrônico de fiscalização;
- 16.35.2.** Abertura de processo eletrônico para pagamento de notas fiscais;
- 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.
- 16.37.** 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2 No prazo de até 6 (seis) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

16.3.1 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.

16.3.1.1 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.

16.3.1.2 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.

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

16.3.1.4 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;

16.3.2 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.

16.3.2.1 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.

16.3.2.2 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.

16.3.2.2.1 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.

16.4 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:

- 16.4.1 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;
 - 16.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 16.4.3 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.
- 16.5 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).
- 16.6 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.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, ou ateste de regular prestação do mesmo pelo Gestor do Contrato, conforme este Termo de Referência.
- 17.3. 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.
 - 17.3.1. 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.
- 17.4. 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:
 - 17.4.1. o prazo de validade;
 - 17.4.2. a data da emissão;
 - 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 17.4.5. o valor a pagar; e
 - 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. 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;
- 17.6. 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:

- 17.6.1.** não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** 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.
- 17.11.** 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.
- 17.12.** 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.
- 17.13.** 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.
- 17.13.1.** 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.
- 17.14.** 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.
- 17.15.** 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 vigente.
- 17.16.** 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.
- 17.16.1.** 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.
- 17.16.2.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3. 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.

17.17. 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.

17.18. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

18.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

- 18.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
- 18.4.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.4.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.4.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.5.** 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.
- 18.6.** 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.
- 18.7.** 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.
- 18.8.** 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.8.1.** 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.
- 18.8.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.8.3.** 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.
- 18.9.** 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.

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

- 19.1.** 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.
- 19.2.** 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.

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

19.3.1. 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;

19.3.2. 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;

19.3.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.7. 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:

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

19.7.2. 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);

19.7.3. 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;

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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 do **Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI)**, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = 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;

19.13.1. 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.

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

19.13.3. 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.

19.13.4. 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.

19.13.5. 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.

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

19.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.14.3. 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.

- 19.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.16.** 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.
- 19.17.** 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.
- 19.18.** 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.
- 19.19.** 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.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1.** 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.
- 20.2.** 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.
- 20.2.1.** 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).
- 20.2.2.** 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.
- 20.3.** 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.
- 20.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

20.7. 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.

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

20.9. 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.

20.10. 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 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. 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;

20.12.2. 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.

20.13. 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.

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

20.15. 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.

20.15.1. 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

20.16. 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.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

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

21.2.1. 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;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 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;

21.2.2.2. 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;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 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;

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

21.2.3. 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;

21.2.4. 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.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência

21.2.5. 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;

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. 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

Para os itens a seguir:			
ITEM	OCORRÊNCIA	GRAU	CRITÉRIO DE CÁLCULO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias
2	Retirar empregado ou permitir sua ausência durante expediente sem anuência prévia da Contratante ou sem repor a força de trabalho.	1	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias
3	Funcionário agir sem urbanidade e cortesia exigidas	1	Por ocorrência
4	Manter empregado para executar os serviços sem a qualificação e o tempo de experiência exigidos no contrato ou em normas específicas	2	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias

5	Noticiar, por quaisquer meios ou finalidades, informação que devesse guardar sigilo; ou deixar de adotar as medidas de segurança necessárias à garantia do sigilo	2	Por ocorrência
6	Manter funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão	2	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos, patrimônio (por culpa ou dolo de seus agentes) da Contratante, causar danos à estruturas, instalações ou pessoas. Ocorre à expensa da Contratada eventuais ressarcimentos.	3	Por ocorrência
8	Utilizar peças ou materiais em desacordo com a legislação vigente.	3	Por ocorrência
9	Executar serviços que não guardem relação com o objeto do contrato.	3	Por ocorrência
10	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
11	Permitir situação que provoque ou possa provocar lesão aos usuários do serviço.	3	Por ocorrência
12	Permitir desvios de funções de seus colaboradores	3	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias
13	Subcontratar qualquer atividade sem a devida autorização	3	Por ocorrência
14	Obter menos do que 90 pontos no IMR	3	Por ocorrência
15	Fornecer informação falsa ou substituir material por outro de qualidade inferior.	4	Por ocorrência
16	Suspender ou interromper o serviço, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito.	4	Por dia, até o limite de 15 dias
17	Retirar das dependências da Contratante material ou equipamento sem autorização prévia do responsável.	4	Por ocorrência
18	Permitir que o funcionário execute serviço sem EPIs quando a lei o exigir.	4	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias
19	Obter menos do que 75 pontos no IMR	4	Por ocorrência
20	Recusar-se a executar serviço previsto no Termo de Referência, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

21	Obter menos do que 60 pontos no IMR	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
22	Cumprir determinação legal exigida pela Administração	1	Por ocorrência
23	Prestar as informações solicitadas pela Administração	1	Por ocorrência
24	Manter sede, escritório ou filial no Rio de Janeiro	1	Por ocorrência e por dia, até o limite de 15 dias
25	Cumprir horário estabelecido no Contrato ou permitir realização de hora extra sem autorização da Contratante.	2	Por empregado e por dia, até o limite de 5 dias
26	Entregar ou entregar com atraso documentação exigida para ateste de Nota Fiscal ou prestar os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização/Gestão do Contrato	2	Por ocorrência e por dia, até o limite de 5 dias
27	Substituir empregados com condutas incompatíveis com suas atribuições.	2	Por empregado
28	Entregar relatório mensal técnico completo dos serviços executados conforme especificações do Termo de Referência	2	Por ocorrência
29	Observar os Critérios e Práticas de sustentabilidade bem como as Normas Técnicas previstos no Termo de Referência	2	Por ocorrência
30	Realizar a adequada limpeza dos locais onde o serviço foi realizado	2	Por ocorrência
31	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	2	Por dia, até o limite de 5 dias
32	Manter a documentação de habilitação atualizada.	3	Por ocorrência
33	Apresentar o preposto	3	Por ocorrência
34	Elaborar o plano de manutenção preventiva a ser entregue ao Fiscal Técnico / Gestor do contrato	3	Por ocorrência

35	Apresentar as ARTs no prazo estabelecido no Termo de Referência	3	Por dia, até o limite de 5 dias
36	Comprovar a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação)	4	Por dia, até o limite de 5 dias
37	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, sem prejuízo das glosas pelas faltas	4	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias
38	Fornecer EPIs / uniformes aos empregados conforme os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência	4	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias
39	Entregar ou entregar de forma incompleta materiais e equipamentos previstos no Contrato, sem prejuízo do desconto na fatura	4	Por ocorrência
40	Cumprir legislação trabalhista vigente, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos	4	Por ocorrência e por dia, até o limite de 5 dias
41	Observar quaisquer itens dos manuais de segurança do trabalho elaborados pela SASS ou de providenciar os documentos neles exigidos	4	Por ocorrência
42	Apresentar a mão de obra necessária à execução dos serviços conforme parâmetros quantitativos e qualitativos estabelecidos no Termo de Referência	4	Por funcionário e por dia, até o limite de 5 dias
43	Observar quaisquer itens do Manual de Manutenção da SEAP – Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio; do plano de manutenção elaborado com base no ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS; do ANEXO III – PROFISSIONAIS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS;	5	Por ocorrência

44	Fornecer imediatamente quaisquer dos MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS previstos no Anexo V do Termo de Referência	5	Por ocorrência
45	Fornecer no prazo estipulado quaisquer dos MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL Não BÁSICOS previstos no Anexo VI do Termo de Referência	5	por ocorrência
46	Fornecer no prazo estipulado quaisquer dos MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL não previstos nos Anexos v e VI do Termo de Referência	5	por ocorrência
47	Cumprir quaisquer itens do contrato, instrumento convocatório e anexos, não previstos nesta tabela	1 a 4	Por ocorrência ou por dia, até o limite de 15 dias
OBS1: Os percentuais elencados na Tabela 1 incidirão sobre o valor mensal do contrato.			
OBS2: O grau previsto no item 47 da Tabela 2 será estipulado conforme a gravidade da conduta, respeitando os critérios de razoabilidade e proporcionalidade. Para gradação deverão ser observados: prejuízos causados à Contratante, seus agentes ou ao público usuário bem como aos próprios funcionários da Contratada; caráter educativo e preventivo da pena; desobediência às legislações complementares vigentes e reincidência. Para escolha do critério de cálculo deverá ser observado o caráter do prejuízo causado: se relacionado à morosidade, deverá ser aplicado por dia. Caso vise à compensação por danos, aplicar-se-á por ocorrência.			

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

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

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

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

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

21.7. 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.

21.7.1. 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.

- 21.8.** 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.
- 21.9.** 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.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** 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.
- 21.12.** 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.
- 21.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Documentação relativa à **Capacidade Técnico-Profissional:**

22.3.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente , em nome de **Responsável(is) Técnico(s) devidamente registrado no CREA**, com habilitação em **Engenharia** Civil, Elétrica, Eletrônica, Mecatrônica, ou Mecânica, conforme Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de serviços com **características semelhantes** aos descritos neste Termo de Referência, **limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo** do objeto.

22.3.1.1. Consideram-se **parcelas de maior relevância técnica e valor significativo**, as mencionadas nas **alíneas “a”, “c”, “e” e “g”, do inciso II, do subitem 22.3.4** deste Termo de Referência.

22.3.1.2. Será **aceito o somatório de CAT’s / ART’s** para comprovação da **capacidade técnico-profissional, de um mesmo Responsável Técnico.**

22.3.1.3. Será aceita a apresentação de CAT’s de até, no máximo, **3 (três) Responsáveis Técnicos.**

22.3.1.4. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de

cópias das **Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado** que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou **contrato/estatuto social** que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de **contrato de prestação de serviços**, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da **Declaração de Compromisso de Contratação Futura** do profissional, acompanhada da anuência deste.

22.3.1.5. No caso de **Compromisso de Contratação Futura**, será exigido, **no ato da assinatura do Contrato**, a **comprovação da efetivação do vínculo profissional**, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-RJ, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

22.3.1.6. No caso de o profissional **não ser registrado ou inscrito no CREA do Rio de Janeiro**, deverá ser providenciado o respectivo **visto deste órgão regional**, por ocasião da assinatura do Contrato.

22.3.1.7. Fica **proibida a indicação**, por **duas ou mais licitantes**, do **mesmo Responsável Técnico**, hipótese na qual **todas serão inabilitadas**.

22.3.1.8. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional **deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação**, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei n.º 8.666/93.

22.3.1.8.1. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

- Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;
- Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; e
- Assinatura dos relatórios técnicos mensais.

22.3.1.9. As ART que comprovem a execução das atividades técnicas correspondentes às **alíneas a) e f)** do **inciso II**, do **subitem 23.3.4**, devem corresponder à prestação de serviços **com duração mínima de 1(um) ano**, comprovada pelas **datas de início e de conclusão efetivas** registradas no documento. Tal exigência justifica-se pela imprescindibilidade de experiência mínima do Responsável (eis) Técnico (s) nestes serviços, considerando:

- A complexidade, bem como a criticidade dos sistemas elétrico e de prevenção e combate a incêndios para a manutenção das atividades do órgão, bem como para a segurança de seus servidores e demais colaboradores.

22.3.1.9.1. O prazo mínimo de um 01 (ano), em caso de somatório de CAT's/ART's, somente restará comprovado se as execuções se referirem a períodos distintos (**períodos concomitantes serão computados uma única vez**).

22.3.2. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa,

de que, sendo vencedora da Licitação, em **até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato**, apresentará à CONTRATANTE uma **cópia autenticada** da documentação que **comprove o registro e a quitação**, junto ao CREA/RJ, das respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica – ART** (art. 1º da Lei n.º 6.496/1977), dos Responsáveis Técnicos.

Documentação relativa à **Capacidade Técnico-Operacional**:

22.3.3. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

No caso de a **empresa LICITANTE ou o responsável técnico não serem registrados** ou inscritos no **CREA do Rio de Janeiro**, deverão ser providenciados os respectivos **vistos deste órgão regional** por ocasião da **assinatura do contrato**.

22.3.4. No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça **explícita menção à LICITANTE como executora dos serviços**, comprovando a sua aptidão na **prestação de serviços pertinentes e compatíveis** em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, **contemplando, ao menos, os seguintes dados**:

I. Que faça explícita referência, **no mínimo, às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo** da proposta (**definidas no item 23.3.1.1**);

II. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, **serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado**, ou que seja possível estabelecer, por **proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas**, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em **edificações NÃO RESIDENCIAIS**, com fornecimento de todo o material de reposição, **observados, no mínimo, os seguintes parâmetros**:

- a) **Operação e manutenção de instalações elétricas prediais com carga instalada mínima de 500 KVA.**
- b) **Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 5.000 m².**
- c) **Operação e manutenção de sistema de ar condicionado tipo Split e de Janela, com capacidade total mínima de 10 TR.**
- d) **Operação e manutenção de sistema de CFTV, com no mínimo 50 câmeras instaladas. Na falta do atestado específico da manutenção do sistema de CFTV, poderá ser aceito atestado comprovando a experiência em operação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado categoria 5E (dados, voz e imagem), com no mínimo 100 pontos.**
- e) **Operação e manutenção de subestação elétrica, com capacidade mínima de 500 KVA.**

- f) Operação e manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com no mínimo 1.000 pontos estabilizados e aterrados.
- g) **Operação e manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) e do sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, em edificações com área construída mínima de 5.000 m².**

22.3.4.1. **Será aceito o somatório de atestados (declarações)** para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas nas alíneas “a” a “g” acima, **desde que seja comprovado, em cada atestado (declaração), no mínimo, o exigido em uma das alíneas citadas, e desde que esses atestados tenham sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução,** exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.3.4.2. O(s) atestado(s) (declaração) deverá(ão) comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado por período **não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação.**

22.3.4.2.1. Para a **comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos** será **aceito o somatório de atestados (declarações),** sendo que os mesmos deverão **contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)** e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução,** exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.3.4.3. Serão **aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional** Atestados de Capacidade Técnico-operacional, em nome da Licitante, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico dos profissionais participantes dos serviços, estas devidamente registradas e expedidas no CREA ou CAU, desde que as informações constantes desses documentos **permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no inciso II, do item 23.3.4.**

22.3.4.4. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, **poderá** encaminhar, juntamente com o (s) respectivo (s) atestado (s) (declaração), **Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes,** os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

22.3.4.5. Os atestados **(declarações)** de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária** da LICITANTE, especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem

como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

22.3.4.6. A LICITANTE, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as **informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações)**, à **ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos no Edital**, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato** que deu suporte à contratação, e os respectivos **Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços**, sendo que estas e outras informações complementares **poderão ser requeridas mediante diligência**.

22.3.5. Declaração da LICITANTE, **assinada pelo Representante Legal da empresa**, de que apresentará, **no ato da assinatura do Contrato**, os documentos que indiquem as **instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis** para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

22.3.6. Declaração da LICITANTE, **assinada pelo Representante Legal da empresa**, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **manterá**, no RIO DE JANEIRO – RJ, **sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas**, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato**.

22.3.7. Declaração da LICITANTE, **assinada pelo Representante Legal da empresa**, de que apresentará, **no ato da assinatura do Contrato**, os documentos que comprovem a **escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional**, exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

22.3.8. Declaração da LICITANTE, **assinada pelo Representante Legal da empresa**, de que, sendo vencedora da Licitação, **se responsabilizará por quaisquer danos causados** por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo **desaparecimento de bens** da União e de terceiros, **seja por omissão ou negligência de seus empregados**.

22.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 24.467.119,58** (vinte e quatro milhões quatrocentos e sessenta e sete mil cento e dezenove reais e cinquenta e oito centavos).

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, para os itens referentes ao valor anual da equipe permanente de trabalho e ao valor anual estimado dos profissionais eventuais.

22.6. O critério de julgamento da proposta é o maior desconto, para o item referente ao material e equipamentos não básicos.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo:

R\$ 24.467.119,58 (vinte e quatro milhões quatrocentos e sessenta e sete mil cento e dezenove reais e cinquenta e oito centavos).

23.2. Tal valor foi obtido a partir da soma dos orçamentos da mão de obra para prestação dos serviços contínuos, da mão de obra para a prestação de serviços eventuais e de materiais não básicos. Estes, por sua vez foram obtidos conforme discriminado abaixo.

23.2.1. O orçamento anual da mão de obra para a prestação de serviços contínuos foi obtido conforme o cálculo apresentado no Anexo VIII deste Termo de Referência, utilizando como base o previsto na convenção de trabalho de cada categoria profissional;

23.2.2. O orçamento anual da mão de obra para a prestação de serviços eventuais foi obtido por meio de consulta do valor da hora da categoria profissional constante na tabela SINAPI;

23.2.3. O orçamento anual para materiais não básicos foi obtido por meio de consulta de preços na tabela SINAPI, em conformidade com o Decreto 7.983, de 2013. Na falta do material na referida tabela, foi utilizada a média entre três valores obtidos em pesquisa a outras tabelas referencias como SCO, da prefeitura do Rio de Janeiro, Informativo SBC, divulgado pela Stabile, ORSE, do estado de Sergipe, contratações similares de órgãos públicos, por meio da pesquisa no Painel de Preços, ou ainda por pesquisa de mercado.

Município do Rio de Janeiro, 27 de outubro de 2021

Alan Carlos Pereira – 2266979

Diana Moraes de Azambuja - 3161027

Isabela Domingues Gonzalez - 2106155

Julie Rosa Ferreira Matinha Santana – 2189818

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência retificado

Assunto: Termo de Referência retificado
Assinado por: Isabela Gonzalez
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Isabela Dominguez Gonzalez, ARQUITETO E URBANISTA**, em 27/10/2021 15:20:58.

Este documento foi armazenado no SUAP em 27/10/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cp2.g12.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 267103

Código de Autenticação: c5e11a670b

