



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
ARQUIVO NACIONAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 08227.001674/2023-83

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva englobando, fornecimento de mão de obra, peças/materiais e serviços de adequação e conservação eventuais nos sistemas prediais, equipamentos prediais, equipamentos de refrigeração e climatização, exaustão e ventilação mecânica, tratamento de ar e limpeza de rede de dutos, subestações, geradores do Arquivo Nacional incluindo a Operação, Suporte Técnico e Gerencial dos Sistemas Cívicos, Hidráulicos, Elétricos de Alta e Baixa Tensão e dos Equipamentos de Sistemas Elétricos, Mecânicos, Eletromecânicos, Cívicos, Hidráulicos, cujas partes relevantes destacamos nas Especificações Técnicas e os respectivos Anexos deste Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.3. O valor total a ser disputado na sessão do pregão é de **R\$ 20.429.325,06 (vinte milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, trezentos e vinte e cinco reais e seis centavos)**.

1.4. Os valores máximos aceitáveis pela oneração tributária para os itens 1, 2 e 3 são de R\$ 16.016.618,23, R\$ 1.324.337,74 e de R\$ 3.088.369,09, respectivamente, conforme Anexo XIX- Planilha de Custos e Preços ONERADO (SEI 0319192).

1.5. Para as licitantes que sejam beneficiadas pela desoneração tributária prevista na Lei nº 14.288/2021, que alterou a Lei nº 12.546/2011, os valores máximos aceitáveis para os itens 1, 2 e 3 são de R\$ 14.991.427,28, R\$ 1.659.399,89 e de R\$ 3.239.733,47, respectivamente, conforme Anexo XVIII - Planilha de Custos e Preços DESONERADO (SEI 0309242).

1.6. A presente contratação adotarà como regime de execução por preço unitário.

Item	Código CATSER	Subitem	Descrição / Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Máximo
I	1627	1.1	Mão de obra fixa - Contratação de serviços contínuos de operação e manutenção preventiva, preditiva, corretiva nas instalações prediais, sistemas e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências, com dedicação exclusiva de mão de obra.	Mês	30 Meses	R\$ 20.429.325,06
		1.2	Material de consumo, peças de reposição, aluguel de máquinas e equipamentos - Contratação materiais de reposição, sob demanda, para atender os contemplados para as equipes fixa e contemplando lista de peças, materiais de reposição e/ ou aluguel de máquinas, andaimes, fornecimento de combustível e etc., de acordo com este ETP e TR.	Sob Demanda		
		1.3	Serviços de adequação e conservação especializados - Contratação de serviços sob demanda de operação e manutenção preventiva, preditiva, corretiva e corretiva emergencial nas instalações prediais, sistemas e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências, sem dedicação exclusiva de mão de obra.	Sob Demanda		

1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia de caráter continuado.

1.8. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados nas tabelas dos Anexos III, Anexo V, Anexo VI e Anexo VII deste Termo de Referência.

1.8.1. ANEXO III - Equipe fixa;

1.8.2. ANEXO V - Material de consumo, peças de reposição, componentes de equipamentos;

1.8.3. ANEXO VI - Equipamentos, aluguel de máquinas, ferramentas e instrumentos;

1.8.4. ANEXO VII - Serviços de adequação e conservação especializados.

1.9. A presente contratação adotarà como regime de execução por preço unitário, pois foi possível definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, com base no histórico de manutenções das últimas contratações e, sobretudo, pelas características das edificações, amplamente conhecidas pela Divisão de Arquitetura e Engenharia - DIENG.

1.10. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.11. O prazo de execução é de 30 (trinta) meses, excepcionalmente, diante da peculiaridade e complexidade do objeto, na linha de aproveitamento da economia de escala por se tratar de um contrato de prazo médio, com diluição dos custos fixos das empresas, o que resulta em ganhos e tecnicamente é demonstrado o benefício advindo para a administração;

1.12. O item 1, os quais se referem a Equipe de Mão de Obra fixa e residente, possuem mais informações apresentadas no Anexo III e XVII deste Termo de Referência.

1.13. O item 2, os quais se referem aos Serviços de Adequação e Conservação, sob demanda, possuem mais informações apresentadas no Anexo VII deste Termo de Referência.

1.14. O item 3, os quais se referem aos Material de Consumo, Peças de Reposição, Aluguel de Máquinas e Equipamentos estimados, possuem mais informações apresentadas nos Anexos V e VI deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (0295168), apêndice deste Termo de Referência e também informados abaixo.

2.2. O regime de execução adotado é por preço unitário, pois existe a necessidade de uma equipe fixa e contínua de forma atender as demandas de manutenção predial, preventiva e corretiva existente. E implementar a manutenção preditiva nos sistemas de climatização, refrigeração, automação e elétrica.

2.3. O Conjunto Tombado (blocos P, A, B e C) foi construído em 1868 e o Conjunto Não Tombado (blocos D, E, F, G e H) foi construído em 1969.

2.4. A atual sede do Arquivo Nacional, Antiga Casa da Moeda, está localizada na Praça da República. A presente pesquisa histórica tem como objetivo subsidiar a manutenção predial Antiga Casa da Moeda, atual Sede do Arquivo Nacional, localizada na Praça da República, no número 183, na cidade do Rio de Janeiro. Trata-se de um conjunto com 04 edifícios construídos em 1868 e que representa um dos mais importantes exemplares da Arquitetura Neoclássica do Brasil Imperial, estando inscrito no Livro do Tombo em 1938, juntamente aos primeiros edifícios tombados no País.

2.5. Em 1938, a Casa da Moeda é reconhecida como um Bem Tombado pela recém fundada Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), atual Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). Consistiu no tombamento do exemplar de arquitetura civil de domínio da União/Ministério da Fazenda, conforme o Processo n.156-T-38, composto pelo Edifício Central e mais 03 blocos, conformando um pátio interno.

2.6. A outra edificação é o Bloco D, que atualmente comporta parte do acervo do Arquivo Nacional, em dois pavimentos. Uma planta baixa de 1975, fornecida pela Casa da Moeda ao IPHAN, representa o Conjunto Tombado e mais 04 edifícios anexos. Nessa época, identificava-se os Blocos D, E e F já estavam construídos nesse momento.

2.7. A construção de um edifício de 7 andares, o Bloco F, nos fundos do terreno e voltado para a Rua General Caldwell. As obras teriam sido concluídas em abril de 1969. O Bloco F é composto de 07 pavimentos, além do subsolo e da cobertura. Essa edificação atendeu às demandas da Casa da Moeda e serviu para o funcionamento da fábrica de cédulas. Com a chegada do Arquivo Nacional, o Prédio passou a atender às necessidades funcionais da Instituição e, hoje, comporta atividades administrativas e o acervo que ocupa do segundo ao sétimo pavimento.

2.8. Na década de 1980, quando o Arquivo Nacional foi transferido, o Bloco F passou por uma reforma, uma vez que a atividade de fabricação de moedas não mais existia e era preciso adaptar o Edifício ao novo uso. Foram contratadas a Empresa Sergel Construções Ltda, para a execução do serviço de instalação de ar-condicionado, e a Empresa Pincos Gorenstein, para promover as alterações nas esquadrias de alumínio. Além disso, as lajes do Edifício receberam reforço estrutural.

2.9. Em 2003, o Conjunto Tombado foi restaurado e foi executado um novo sistema de ar-condicionado para todo o complexo. Para tanto, a cobertura do Bloco F passou a comportar as torres de resfriamento do sistema de climatização. Entre 2020 e 2021, foi instalada uma escada de emergência nos fundos do Edifício em função de obras de proteção contra incêndios.

2.10. Portanto, existe a necessidade do Arquivo Nacional é realizar manutenção corretiva e preventiva nos ativos das instalações prediais existentes para de forma preservar e condicionar os diferentes tipos de acervos.

2.11. Devido os prédios servirem para acondicionar diferentes tipos de acervos, controle de temperaturas e umidades diferentes, isto é os edifícios possuem características técnicas especializadas, a DIENG, unidade técnica e requisitante, é responsável e competente pela definição das especificações do objeto, e do quantitativo a ser adquirido.

2.12. Sistema de de infraestrutura predial:

- 2.12.1. Estruturas de Concreto;
- 2.12.2. Estruturas de Madeira (sala de exposição, salão nobre etc.);
- 2.12.3. Sistema de Abastecimento de Água (Tubulação primária, reservatórios inferiores e superiores);
- 2.12.4. Sistema de Abastecimento de Gás (Cabines e abastecimento do chiller de absorção);
- 2.12.5. Sistema de Águas Pluviais;
- 2.12.6. Sistema de Abastecimento e bombeamento Hidráulico;
- 2.12.7. Sistema de Climatização e Refrigeração (Chillers, Torre de Arrefecimento, Fancoils etc.);
- 2.12.8. Sistema de Coberturas, Impermeabilizações e Revestimentos;
- 2.12.9. Sistema de Detecção de Incêndio;
- 2.12.10. Sistema de fornecimento de Energia Elétrica (Subestações e Grupo Geradores de Emergência);
- 2.12.11. Sistema de Hidrossanitários;
- 2.12.12. Sistema de Instalações Elétricas;
- 2.12.13. Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio;
- 2.12.14. Sistema de Resfriamento de Água de Condensação

2.13. Os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme apregoam os normativos regidos pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, e Decreto 10.024/2019. Essa constatação é corroborada pela existência de inúmeros procedimentos licitatórios pelos quais a Administração Pública contrata esse serviço, considerando-o comum. Portanto, é possível concluir que a presente contratação pode ser realizada por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por GRUPO.

2.14. Os serviços também se caracterizam como serviços comuns de engenharia pois exigem a presença e acompanhamento da execução por responsáveis técnicos engenheiros, que deverão emitir, respectivamente, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para registro de suas responsabilidades em relação ao contrato e aos serviços prestados. Diante dessa necessidade, também foram acrescentados aos postos os referidos profissionais dos sistemas CREA/CONFEA e CAU.

2.15. A presente contratação permitirá a subcontratação de algumas atividades conforme mencionado no item que versa sobre Subcontratação deste documento, de modo a se evitar eventuais prejuízos à prestação dos serviços, tendo em vista a interdependência das atividades. Com isso, espera-se um aumento na competição durante a licitação que se converterá em uma contratação mais vantajosa para a Administração, conforme legislação vigente.

2.16. Ressalta-se que, na presente contratação, a lista de materiais é exemplificativa, para não inviabilizá-la, uma vez que os equipamentos e sistemas envolvidos possuem centenas, por vezes milhares, de componentes e materiais, o que gera uma dificuldade em se obter uma lista real, precisa e completa, mesmo que aqui estejam sendo considerados os mais prováveis a serem utilizados durante a execução contratual. Além disso, considerando que a ocorrência de falhas que demandam aplicação de materiais e peças em sua grande maioria são eventos aleatórios e imprevisíveis, torna-se inviável qualquer tentativa de listar exaustivamente todos os possíveis materiais e peças a serem consumidos. Ao mesmo tempo, considera-se indevidamente oneroso à Administração Pública a inclusão de um rol muito grande de materiais que efetivamente não seriam utilizados.

2.17. O atual Contrato que engloba os serviços de manutenção predial no âmbito do Arquivo Nacional se encerra em 29/12/2023.

- 2.18. A adoção da unidade de medida da mão de obra ser fixa por mês permite à Administração admitir a flexibilização da execução das atividades ao longo da execução contratual, com melhor aproveitamento dos recursos humanos e mitigando interrupções nas atividades do órgão, permitindo-se, no que couber, a execução de serviços em horários comerciais e não comerciais.
- 2.19. O objeto foi descrito na melhor forma em que pudessem ser apresentadas as disposições a contratar, contendo Anexos que apresentam as descrições dos materiais a empregar na execução contratual, contendo ainda o maior detalhamento possível das disposições afetas ao objeto e sua execução, permitindo às licitantes melhor orçar os custos necessários para a contratação, os quais deverão ser apresentados em valores unitários quando da apresentação da proposta de preços. Tal abertura dos itens amplia sobremaneira a transparência dos valores a serem contratados e efetivamente pagos pela Administração Pública quando do contrato.
- 2.20. A contratação em questão será conduzida em um grupo. No grupo ficaram inseridos os postos de trabalho residentes, as peças, os serviços eventuais e o aluguel de máquinas e equipamentos de forma que uma única empresa fique encarregada do atendimento de todas as demandas relativas aos sistemas prediais do Arquivo Nacional. Isso facilitará de sobremaneira a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística de realização dos serviços. É esperado ainda que o volume de serviços contratados motive a oferta de menores preços pelas licitantes.
- 2.21. O fornecimento de peças assim como a execução dos serviços eventuais e o aluguel de máquinas e equipamentos deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade da execução dos serviços. Isso gerará celeridade no atendimento das demandas já que não será necessário aguardar que uma outra empresa forneça os componentes necessários a execução do serviço. Isso permitirá que um equipamento permaneça paralisado por um tempo menor do que aquele necessário caso se tivesse que aguardar um fornecimento de componentes por uma outra empresa. Ressalta-se que os materiais e peças constantes são itens acessórios às manutenções preventivas e corretivas. Ademais, é prática comum no mercado de manutenção predial, que o fornecimento de peças seja realizado pela mesma empresa responsável pelos serviços.
- 2.22. Da justificativa para a solução parcelada dos itens e agrupada, na presente contratação, pois há solução está parcelada em três itens.
- 2.23. A contratação dos itens de forma parcelada demonstra viabilidade em função dos seguintes aspectos:
- 2.23.1. É lícito o agrupamento de itens a serem contratados por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara);
- 2.23.2. Em relação ao parcelamento do objeto, a Lei nº 8.666/93, Art. 23, § 1º, estabelece que "as obras, serviços e compras" efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala". Dessa forma, apesar de recomendável, o parcelamento está sujeito à análise prévia de viabilidade técnica e econômica do gestor, a quem cabe tomar a melhor decisão em prol da escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 2.23.3. Esse posicionamento está alinhado com o Acórdão nº 1.946/2006, do Plenário do Tribunal de Contas da União, onde se lê: "É cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão em fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados."
- 2.23.4. No mesmo sentido, também segue uma parte da Doutrina, conforme bem postulado pelo Mestre em Direito Econômico e Advogado da União, Ronny Charles Lopes de Torres, o qual afirma: "Ocorre que o raciocínio de parcelamento ou adjudicação por itens não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, em alguns casos, pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de contratos autônomos para atendimento da mesma pretensão contratual.
- 2.23.5. Caso se decidisse pela contratação por itens, haveria sério risco de perda do desconto sobre o valor global em função da perda de economia de escala. Além disso, em função do baixo valor individual de alguns serviços e, conseqüentemente, reduzida margem de lucro, alguns itens poderiam não despertar interesse das empresas, resultando em licitação deserta;
- 2.23.6. Caso houvesse a adjudicação a várias empresas, o Arquivo Nacional teria que disponibilizar espaço físico para a acomodação de cada uma delas, onerando o Erário com a multiplicação de despesas, em cada proposta, com pessoal administrativo, mobiliário, contas de consumo, material de escritório, etc.
- 2.23.7. A atuação concomitante de várias empresas de manutenção comprometeria o planejamento logístico das atividades e dificultaria a apuração de responsabilidades quanto a vícios de execução e danos a terceiros.
- 2.23.8. O não agrupamento dos itens seria prejudicial aos processos de fiscalização e gestão da contratação. Mesmo que os diversos contratos fossem destinados ao mesmo fiscal, o volume de documentos a serem gerados e, conseqüentemente, de processos a serem tramitados seria diretamente proporcional ao número de contratos firmados, demandando excessiva carga de trabalho dos fiscais e comprometendo a celeridade das decisões;
- 2.23.9. Assim, a contratação deve ser realizada em **GRUPO único**, propiciando melhores condições de acomodação à empresa contratada; melhores condições de qualidade, custo e prazo na execução do objeto; maior segurança jurídica na atribuição e apuração de responsabilidades e, por fim, maior eficiência e eficácia na fiscalização e gestão contratual.
- 2.23.10. Registra-se que para execução de serviço de manutenção predial é ideal para a Administração Pública que as responsabilidades e supervisões recaiam sobre a empresa contratada. Qualquer modalidade de condução dessas atividades que inclua diferentes agentes contribui para o conflito de responsabilidades no dia a dia da manutenção, sendo extremamente difícil para a gestão cobrar garantia por serviços e tarefas executadas e determinar os responsáveis por retrabalhos que precisem ser realizados.
- 2.23.11. Seguindo o ponto de vista de eficiência técnica e de economicidade, considera-se que a contratação do serviço por meio de **GRUPO único** contribuirá para maior nível de controle da fiscalização, interação entre as diferentes equipes de serviço e gerenciamento para a manutenção da operacionalidade das instalações permitindo um melhor atendimento aos pacientes, acompanhantes e funcionários.
- 2.24. Justificativa para os serviços especializados e de adequação
- 2.24.1. Serviços Especializados não são entendidos tecnicamente como componentes de Obra de Engenharia. Entre os serviços especializados, estão previstos desentupimentos de tubulações de esgotos, impermeabilização de trechos de coberturas, recomposição de pisos específicos, substituição de circuitos elétricos, trabalhos em fachadas que demandem atuação de profissionais com treinamento de trabalho em altura, limpeza de dutos de ar-condicionado por empresa especializada, reparo de bombas diversas, reparos que exijam a atuação de empresas fabricantes de equipamentos específicos, dentre outras situações.
- 2.24.2. Ainda quanto a esse tema destacamos que os serviços estimados na planilha apresentada não são aqueles comumente utilizados para compor uma obra de engenharia, observa-se que na referida planilha não existem ligações provisórias, movimento e preparo de terreno, reservatórios de água, quadros elétricos, fundações, lançamento de concreto, formas para peças de concreto, estruturas metálicas dentre outros. Os serviços estimativos que compõem a planilha são relativos e inerentes às atividades de manutenção predial.
- 2.24.3. Destacamos que em números gerais, a contratação de adequação e conservação especializados eventuais corresponde respectivamente a menos de 12% do valor da contratação do objeto, representando um importante mecanismo de ação rápida perante as inúmeras intercorrências de infraestrutura que surgem de forma imprevisível e que possam ser resolvidas por meio de subcontratação.
- 2.24.4. Assim, com a consolidação da referida planilha de serviços mais recorrentes nos anos anteriores, será possível conseguir preços mais vantajosos para a Administração Pública e conferir agilidade no saneamento de problemas de infraestrutura dentro do universo das ações de Manutenção Predial.

- 2.25. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara);
- 2.26. É favorável o agrupamento em lotes com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).
- 2.27. De acordo com o laudo técnico de Autovistoria Predial (processos 08227.000830/2021-27) justifica-se a contratação da manutenção predial com ampliação de profissionais e consequentemente o número de colaboradores constantes no ANEXO III.
- 2.28. O laudo de vistoria do Arquivo Nacional consta no ANEXO XXII deste TR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência e também informados abaixo.
- 3.2. Neste tópico estão descritos todos os elementos a se produzir/contratar/executar para que a contratação pretendida gere, de fato, os resultados esperados pela Administração e atinja, de forma satisfatória, o escopo previamente eleito, com apresentação, quando for o caso, das justificativas técnicas e econômicas do tipo de solução escolhida.
- 3.3. Para a função de Planejamento, Programação e Controle na Gestão da Manutenção (PPCGM) será necessário a contratação de mão de obra dedicada e exclusiva com requisitos e habilidades específicas dos componentes das equipes, engenheiros, encarregados, supervisores, técnicos e a equipe fixa de manutenção de diversas áreas, pedreiros, eletricitas, bombeiros hidráulicos, mecânico de refrigeração, carpinteiros, marceneiros e serralheiros.
- 3.3.1. Será necessário a contratação de serviços comuns de engenharia, **com dedicação exclusiva de mão de obra**, para atuar e prestar os serviços contínuos de operação e manutenção corretiva, preventiva e preditiva nas instalações e sistemas prediais, além dos equipamentos e maquinários existentes.
- 3.3.2. Será necessário a contratação de serviços de adequação e conservação, comuns de engenharia, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, para os serviços de adequação sob demanda para a manutenção corretiva, preventiva e preditiva, e/ou corretiva emergencial.
- 3.3.3. Material de Consumo Estimado sob demanda para atender todos os serviços e materiais de reposição contemplados para as equipes fixa, eventual e especializada contemplando peças, materiais de reposição e/ou aluguel de máquinas, andaimes, fornecimento de combustível e etc., de acordo com este ETP e TR.
- 3.4. A Equipe Fixa será composta por :
- 3.5. Os **Engenheiros de Manutenção** - Equipe formada por três engenheiros, sendo o gestor, Engenheiro Civil pleno e seus supervisores técnicos, serão responsáveis pela execução dos serviços de manutenção predial. A equipe será responsável pela confecção de relatórios, gestão da equipe, levantamento e diagnóstico, elaboração de orçamentos, laudos, parecer técnicos, planejamento dos serviços, cronogramas e supervisão da execução dos serviços em que se fizer necessária a presença do respectivo profissional.
- 3.6. Os **Técnicos e os Supervisores Técnicos** organizarão as prioridades das ordens de serviço de manutenção preventiva e corretiva, assim como analisando o tempo de serviço e gastos de materiais para criação de estatística que auxiliarão na organização das manutenções a implementação das manutenções preditivas, além de assessorar tecnicamente, em orçamentos, programação e controle da manutenção, junto a equipe da engenharia nas demandas de serviços pertinentes a competência de cada profissional (civil, elétrica, automação, mecânica, planejamento e administração) durante as rotinas das atividades (diária, semanal, mensal, etc).
- 3.7. Os **auxiliares administrativos e almoxarife** são profissionais necessários à execução organizada dos serviços escopo da contratação. O auxiliar administrativo é o profissional que alimenta o sistema de gerenciamento de demandas de manutenção pela contratada, assim como organiza documentações e outras atividades administrativas que só podem ser realizadas por trabalhador da própria empresa. O almoxarife é o profissional necessário ao controle de material do estoque mínimo a se ter no órgão para atendimento imediato às demandas. Esse trabalhador necessariamente é uma mão-de-obra da empresa contratada, motivo pelo qual é essencial ao bom andamento da execução ao permitir o pronto emprego dos materiais e peças de forma organizada.
- 3.8. A **Equipe fixa operacional e os plantonistas** - Os profissionais de manutenção são os técnicos de obras civis, auxiliares de manutenção, bombeiros hidráulicos, eletricitas, eletrotécnico, pedreiros, plantonistas, pintores, técnicos de refrigeração e ar condicionado. São os profissionais que efetivamente executam as manutenções preventivas e corretivas que visam atender ao objetivo da contratação. Executarão serviços de manutenção civil, hidráulica, elétrica, mecânica, refrigeração, automação, sistema de combate ao incêndio, carpintaria, alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, além de adequações que se fizerem necessárias para o pleno funcionamento do Arquivo Nacional. Além disso, Executarão as manutenções preditivas, preventivas e corretivas em todos os equipamentos, instalações e estruturas verificando as ações necessárias ao cumprimento do objeto do contrato e executando as rotinas de manutenção, conforme PMOC, NR's, leis vigentes a ser elaborado pela empresa contratada, seguindo as diretrizes que são estipuladas no Termo de Referência e os anexos.
- 3.9. Os **responsáveis técnicos** são os profissionais de engenharia, detentores da competência de registros das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de todos os serviços realizados no âmbito da contratação.
- 3.9.1. Engenheiro civil registrará ART's relacionadas à gestão e execução de manutenções de infraestrutura civil, hidráulica, de instalações sanitárias, dentre outras, assim como propõem soluções para atendimento às demandas de sua área, especificam materiais, procedimentos, gerenciam pedidos de compras e munciam os encarregados de informação para coordenação e supervisão das equipes de manutenção.
- 3.9.2. Engenheiro mecânico registrará ART's relacionadas à gestão e execução de manutenções de ar condicionado, serralheria, estruturas metálicas, dentre outras, assim como propõem soluções para atendimento às demandas de sua área, especificam materiais, procedimentos, gerenciam pedidos de compras e munciam os encarregados de informação para coordenação e supervisão das equipes de manutenção.
- 3.9.3. Engenheiro eletricitista registrará ART's relacionadas à gestão e execução de manutenções das instalações elétricas, iluminação, quadros elétricos, subestações, geradores de emergência nobreak, relés de proteção de alta tensão, disjuntores de média e baixa tensão, além de seus acessórios e equipamentos elétricos, , dentre outras, assim como propõem soluções para atendimento às demandas de sua área, especificam materiais, procedimentos, gerenciam pedidos de compras e munciam os encarregados de informação para coordenação e supervisão das equipes de manutenção.
- 3.10. O **material de consumo, peças de reposição, aluguel de máquinas e equipamentos estimado** são os elementos essenciais à concretização das manutenções e adequações. Todos os edifícios, sistemas e equipamentos são constituídos por elementos consumíveis e que precisam de manutenções preventivas para prolongar sua vida útil, assim como de manutenções corretivas para realização de substituição ou reparo. Somente com a disponibilização de materiais e peças, o objetivo de maximização da operacionalidade de edifícios, sistemas e equipamentos poderá ser atingido. Os itens de locação de máquinas e equipamentos também têm caráter eventual e são necessários em situações específicas, não frequentes, motivo pelo qual devem ser previstos na contratação a fim de propiciar a completa realização de manutenções que dependam de sua utilização.
- 3.11. Os **serviços de adequação e conservação especializados eventuais** se caracterizam como serviços especializados, com caráter não frequente, mas que em função de sua impossibilidade de atendimento através da equipe residente precisam ser previstos na contratação. Em virtude de sua especialização, alguns serviços poderão ser subcontratados, como será descrito neste documento. Todos os serviços serão de responsabilidade da contratada, mesmo os subcontratados, portanto deverão ser acompanhados pelos responsáveis técnicos, engenheiros, e os supervisores técnicos. Embora eventuais, tais serviços são necessários para a realização efetiva, como limpeza de reservatórios e limpeza de duto, de manutenções não programadas e que venham a ocorrer, impactando

diretamente no objetivo da contratação, qual seja, maximizar a operação de edifícios, sistemas e equipamentos, assim como mitigar sua indisponibilidade, principalmente o sistema de climatização.

3.12. A sede do Arquivo Nacional localiza-se no Centro da cidade do Rio de Janeiro, em um terreno plano, de conformação regular, com 87,53m de frente para a Praça da República, 195,10m no lado esquerdo para a Rua Azeredo Coutinho, 98,26m de fundos para a Rua General Caldwell e 195,40m no lado direito para o terreno da antiga Rádio MEC e demais vizinhos, compreendendo uma área de, aproximadamente, 18.446,55m² (Anexo II-A).

3.13. As localizações dos edifícios objeto das manutenções e a descrição resumida de cada edificação estão descritas no ANEXO II e são apresentadas, resumidamente, a seguir:

3.13.1. O Conjunto Arquitetônico é composto por 9 (nove) blocos com características arquitetônicas e construtivas distintas, denominados blocos P, A, B, C, D, E, F, G e H. Por suas características, os blocos são divididos em dois grupos, o Conjunto Tombado (P, A, B e C) e o não tombado, formado pelos demais. Este conjunto em questão totaliza, 36.490,56 m² de área construída, com uma taxa de ocupação do terreno de 42,58%.

3.13.2. **Bloco P** (Recepção, Sala de Consulta, Sala de Exposições, Salão Nobre, salas administrativas e Gabinete da Diretoria). Edifício tombado, constituído por estrutura autoportante em pedra e tijolos maciços, com um total de 4.996,51 m² de área construída, distribuída em 4 (quatro) pavimentos, denominados Cave, P1, P2 e Técnico.

3.13.3. **Bloco A** (Sala de Consulta, salas administrativas, biblioteca, áreas técnicas e depósitos). Edifício tombado, constituído por estrutura autoportante em pedra e tijolos maciços e pavimentos em estrutura metálica, totalizando 2.912,70 m² de área construída, distribuída em 5 (cinco) pavimentos, denominados A0, A1, A2, A3 e Técnico.

3.13.4. **Bloco B** (Auditório, salas administrativas, áreas técnicas e depósitos). Edifício tombado, constituído por estrutura autoportante em pedra e tijolos maciços e pavimentos em estrutura metálica, totalizando 3.182,82 m² de área construída, distribuída em 5 (cinco) pavimentos, denominados B0, B1, B2, B3 e Técnico.

3.13.5. **Bloco C** (Mini auditório, refeitório, salas administrativas, áreas técnicas e depósitos). Edifício tombado, constituído por estrutura autoportante em pedra e tijolos maciços e pavimentos em estrutura metálica, totalizando 4.279,34 m² de área construída, distribuída em 5 (cinco) pavimentos, denominados C0, C1, C2, C3 e Técnico.

3.13.6. **Bloco D** (Depósitos, áreas técnicas de higienização e refeitório). É o edifício do grupo dos não tombados, com estrutura autoportante e pavimento superior em estrutura metálica, totalizando 2.642,42 m² de área construída, distribuída em 2 (dois) pavimentos, denominados D1 e D2.

3.13.7. **Bloco E** (Áreas administrativas, de apoio e subestação). É o edifício do grupo dos não tombados, com estrutura de concreto armado com 3 (três) pavimentos em seu setor administrativo e 1 (um) pavimento na área da subestação, totalizando 1.241,50 m² de área construída em seus pavimentos denominados E1, E2 e E3.

3.13.8. **Bloco F** (Depósitos, áreas administrativas, técnicas e de manutenção). É o edifício principal do grupo dos não tombados, construído em estrutura de concreto armado com 10 (dez) pavimentos (subsolo, térreo, sobreloja, seis pavimentos tipo e cobertura), denominados F0, F1, FS, F2, F3, F4, F5, F6, F7 e COB, que totalizam 16.717,11 m² de área construída.

3.13.8.1. Neste bloco estão abrigados grandes equipamentos para climatização das diversas áreas do Arquivo Nacional, com torres de arrefecimento e “chillers” (Anexo II-G). Em seus pavimentos tipo, convencionou-se dividi-los em dois setores, denominados “cabeça” e “corpo”. Na cabeça encontram-se os halls dos elevadores e diversas áreas técnicas e administrativas, salas de trabalho segregadas por divisórias e as instalações hidro sanitárias. O corpo é constituído pelos depósitos do acervo, compartimentados em grandes salões por meio de divisórias de placas cimentícias e portas corta-fogo.

3.13.8.2. Complementam esse bloco o pavimento Subsolo (F0), o Térreo (F1) e a Cobertura (COB). O Subsolo abriga setores de manutenção, serviços gerais, sanitários/vestiários e cisterna, com capacidade para 360,00m³ de água. O térreo abriga alguns depósitos como os dos pavimentos tipo, a sala cofre e seus equipamentos de sustentação, depósitos de apoio aos setores de patrimônio/almoxarifado e recepção. Além destes, ali encontra-se também o pequeno pavimento intermediário denominado Sobreloja (FS), que abriga a Supervisão de Engenharia e áreas de apoio a esta. Por fim, a Cobertura (COB) que, além dos grandes equipamentos de climatização, abriga as casas de máquinas dos elevadores e a caixa d'água, com capacidade para 343,00m³ de água.

3.13.9. **Bloco G** (Depósito). É o edifício do grupo dos não tombados, com estrutura em perfil metálico, fechamento em placas de fibrocimento e cobertura com telhas tipo “Kalhetão” de fibrocimento. Internamente, a edificação é dividida em dois pavimentos de estantes autoportantes de estrutura metálica, totalizando 304,16 m² de área construída, distribuída no 2 (dois) pavimentos, denominados G1 e G2.

3.13.10. **Bloco H** (Subestação). É o edifício do grupo dos não tombados, composto por um único pavimento onde estão abrigados a subestação e o grupo gerador, em uma área construída de 214,00 m².

3.14. As informações mais específicas referente aos equipamentos e demais ativos físico e os respectivos quantitativos, correspondentes aos nove blocos, **estão detalhados nos ANEXO II - Características do imóvel** - com o seguinte sumário:

- 3.14.1. Seção A – Planta de Situação;
- 3.14.2. Seção B – Quantitativo de Áreas, por características de uso;
- 3.14.3. Seção C – Especificação de Cores do Conjunto Tombado;
- 3.14.4. Seção D – Elevadores, Monta-cargas e Plataforma PNE;
- 3.14.5. Seção E – Sistema de Fornecimento de Energia Elétrica e Emergencial;
- 3.14.6. Seção F – Sistema de Fornecimento de Energia Elétrica Estabilizada;
- 3.14.7. Seção G – Sistemas de Climatização;
- 3.14.8. Seção H – Sistemas de Combate a Incêndio;
- 3.14.9. Seção I - Sistemas de detecção de incêndio;
- 3.14.10. Seção J - Sistemas de automação e controle.

3.15. Existe a necessidade de melhorar a Gestão de Manutenção, melhorar as técnicas de fiscalização, melhorar a performance da contratada frente as demandas enfrentadas pela DIENG, reduzir as despesas e aumentar a vida útil dos equipamentos e sistemas. Desta forma obter os melhores métodos e procedimentos de trabalho e a certeza/perspectiva de gastar o que realmente deverá ser gasto. Para isso, é fundamental pretendermos uma determinada disponibilidade e confiabilidade no equipamento, de forma atingir uma vida útil de acordo com a expectativas do projeto.

3.16. Existem muitas máquinas e equipamentos de climatização que apresentam os problemas de obsolescência, aumentando o custo de manutenção e apresenta dificuldades de reposição de peças e solução, incompatibilidade tecnológica para realizar a automação dos parâmetros e implantar a manutenção preditiva. Alguns equipamentos necessitam de substituição para melhorar o custo-benefício.

3.17. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, histórico de manutenção, manuais de operação dos sistemas, desenhos técnicos, plano de manutenção, histórico de utilização de peças, contatos e serviços importantes, sem perda de informações, inclusive, se necessário, realizar a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, em termos das peculiaridades dos sistema e equipamentos objetos da manutenção.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço global com a adjudicação do objeto a um único fornecedor para o item.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme apregoam os normativos regidos pela Lei n° 10.520/02, Decreto n° 3.555/00, e Decreto 10.024/19. Portanto é salutar o entendimento da possibilidade da contratação de prestação de serviços por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por GRUPO.
- 4.5. Adicionalmente, a classificação da prestação dos serviços de manutenção predial como de caráter continuado encontra amparo na definição constante do art. 15 da IN 05/2017:
- 4.5.1. *“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”*
- 4.6. Portanto, trata-se de contratação de serviço comum de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra e com caráter de prestação de serviços continuados por serem necessários ao adequado funcionamento diário de equipamentos e das instalações prediais (instalações civis, elétricas, hidro sanitárias e mecânicas) do Arquivo Nacional, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um Exercício Financeiro.
- 4.7. A presente contratação permitirá a subcontratação de algumas atividades conforme mencionado no item que versa sobre Subcontratação deste documento, de modo a se evitar eventuais prejuízos à prestação dos serviços, tendo em vista a interdependência das atividades. Com isso, espera-se um aumento na competição durante a licitação que se converterá em uma contratação mais vantajosa para a Administração, conforme legislação vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.1.1. Trata-se de contratação com características de serviço comum de engenharia, pois as atividades desempenhadas de escopo da contratação necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei n° 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado
- 5.1.1.2. De forma geral, os requisitos técnicos da contratação estão detalhados no corpo deste documento, especialmente no Item 3, "Descrição da Solução" e em seções específicas conforme modelo de documento da Advocacia Geral da União - AGU.
- 5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade
- 5.1.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU) em plena validade, deverá apresentar certidão comprobatória de inscrição e regularidade;
- 5.1.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 5.1.2.3. Comprovação da capacitação Técnico-Profissional do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU) dos respectivos responsáveis técnicos nas áreas de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica, conforme atribuições referentes às resoluções CONFEA/CREA (218/73, 278/83, 359/91 e 1.010/05 e/ou Resolução CAU/BR N° 51, de 12 de abril de 2013 e suas respectivas atualizações), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação;
- 5.1.2.4. Requisitos conforme item 24, "Critérios de Seleção do Fornecedor": da gestão de manutenção, da área de manutenção predial civil, da área de manutenção do sistema de climatização e mecânica, da área de manutenção do sistema de incêndio e da área de manutenção predial elétrica, subestações e geradores;
- 5.1.3. Quadro com soluções do mercado a seguir será avaliado quais modos de contratação deste tipo de serviço são praticados pelo mercado e suas principais características:
- 5.1.3.1. 1º - Contratar por posto de trabalho, sendo a Contratante (Arquivo Nacional) responsável pelo fornecimento de peças e insumos à contratada;
- 5.1.3.2. 2º - Contratar por demanda de serviço, sendo a Contratada responsável pelo fornecimento das ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários a execução do objeto licitado. Para os pagamentos dos materiais e insumos utiliza-se a planilha de custos e o IMR (Instrumento de Medição de Resultado) para pagamento dos serviços;
- 5.1.3.3. 3º - Contratar por resultado / performance. Nesta modalidade, um indicador de desempenho é selecionado para ser utilizado como meta a ser atingida pela Contratada, que será remunerada com base no percentual (%) de atingimento. O principal indicador utilizado para este fim é a Disponibilidade de Equipamentos e Ativos.
- 5.1.3.4. 4º - Contratar por posto de trabalho com fornecimento pela Contratada de todo equipamento, ferramentas, insumos e materiais necessários a execução do objeto licitado, utilizando planilha de custos para o pagamento dos materiais empregados e o IMR (Instrumento de Medição de Resultado) para pagamento dos serviços.
- 5.1.3.5. 5º - Modelo de contratação híbrida – contratação por postos de trabalho, com mão de obra residente e fornecimento pela contratada das ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários à execução do objeto licitado. Subcontratação de serviços eventuais: análises química e biológica da qualidade do ar e água, confecção e limpeza de dutos, reforma de motores elétricos e bombas, calibração de instrumentos, etc. Utilização da planilha de custos para o pagamento dos materiais, insumos e serviços eventuais e o IMR (Instrumento de Medição de Resultado) para pagamento dos serviços.
- 5.1.3.6. Analisando as alternativas apresentadas anteriormente, é possível concluir: a quinta opção (híbrida) considera uma combinação entre mais de um tipo de modalidade de contratação apresentado anteriormente, contemplando postos de trabalho residentes, insumos, ferramentas, materiais, serviços eventuais sob demanda pela Contratada e concentrando a gestão da manutenção e suprimentos na mantenedora, o que garante processos mais ágeis e facilita a fiscalização de forma geral. Além disso, a expertise e rede de fornecedores da Contratada traz benefícios nos fluxos de aquisição de peças e materiais, agregando valor para o negócio.

5.2. A quantidade estimada em:

5.2.1. ANEXO III - EQUIPE FIXA - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS E ATRIBUIÇÕES

QUADRO I

Item	Profissional	Turno de Trabalho	CBO	Nº de Colaboradores
01	Engenheiro Civil	44 horas semanais	2142-05	01
02	Engenheiro Mecânico	44 horas semanais	2144-05	01
03	Engenheiro Eletricista	44 horas semanais	2143-05 ou 2143-15	01
04	Supervisor de Civil	44 horas semanais	3121-05 ou 7102-05	01
05	Supervisor de Mecânica e Refrigeração	44 horas semanais	9101-10	01
06	Supervisor de Elétrica e Automação	44 horas semanais	9501	01
07	Técnico em Edificações	44 horas semanais	3121-05	01
08	Técnico em Mecânica	44 horas semanais	3144 ou 3144-10	01
09	Técnico em Elétrica	44 horas semanais	3131 -30 ou 3131-20	01
10	Técnico em Automação	44 horas semanais	3001-05; 3132-05 ou 3132-15	01
11	Técnico de Qualidade, Segurança e Meio Ambiente (QSMS)	44 horas semanais	3516 ou 3516-05	01
12	Técnico de Planejamento	44 horas semanais	3911-30	01
13	Técnico Administrativo	44 horas semanais	3513-05	02
14	Almoxarife	44 horas semanais	4141-05	01
15	Oficial Manutenção Civil	44 horas semanais	7157-25 ou 5143-25	05
16	Meio Oficial Manutenção Civil	44 horas semanais	5143-10	05
17	Plantonista Civil diurno	Escala Diurna 12/36	7157-25 ou 5143-25	02
18	Plantonista Civil diurno - Auxiliar	Escala Diurna 12/36	7157-25 ou 5143-25	02
19	Plantonista Civil noturno	Escala Diurna 12/36	7157-25 ou 5143-25	02
20	Mecânico de manutenção e refrigeração	44 horas semanais	9112; 9112-05 ou 7257-05	03
21	Meio oficial mecânico de manutenção e refrigeração	44 horas semanais	9112-05	03
22	Plantonista mecânico diurno	Escala Diurna 12/36	9112 ou 7257-05	02
23	Plantonista mecânico diurno - Auxiliar	Escala Diurna 12/36	9112 ou 7257-05	02
24	Plantonista mecânico noturno	Escala Noturna 12/36	9112 ou 7257-05	02
25	Plantonista mecânico noturno - Auxiliar	Escala Noturna 12/36	9112 ou 7257-05	02
26	Eletricista	44 horas semanais	7156-10	03
27	Ajudante de eletricista	44 horas semanais	7156-15	03
29	Plantonista eletricista diurno	Escala Diurna 12/36	9511-05	02
29	Plantonista eletricista diurno - Auxiliar	Escala Diurna 12/36	9511-05	02
30	Plantonista eletricista noturno	Escala Noturna 12/36	9511-05	02
31	Plantonista eletricista noturno - Auxiliar	Escala Noturna 12/36	9511-05	02
TOTAL DE POSTOS				59

5.3. Os serviços comum de manutenção predial, operação e controle serão prestados de forma contínua, pois visam atender a necessidade pública de forma permanente por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, dos servidores e usuários, e funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público. (Art. 15º da IN SEGES 05/2017).

- 5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;
- 5.5. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, para fornecer materiais e executar serviços;
- 5.6. **A especificação dos serviços constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos:**
- 5.6.1. **Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;**
- 5.6.2. **Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais;**
- 5.6.3. **Normas Reguladores do antigo Ministério do Trabalho (NR's);**
- 5.6.4. **Resoluções da ANVISA;**
- 5.6.5. **Legislações vigentes e pertinentes oriundas dos poderes municipais, estaduais e federal quanto as obrigações a serem tomadas, bem como legislações específicas do ministério do Meio Ambiente;**
- 5.6.6. **Instruções Normativas e legislações correlatas ao objeto do contrato;**
- 5.6.7. **Portarias e normativos IPHAN no que tange à manutenção e conservação de bens tombados.**
- 5.7. Os requisitos da contratação em sentido estrito estarão devidamente enumerados no Edital da licitação, no Termo de Referência, ETP digital e demais anexos.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
- 6.2. A CONTRATADA deve executar os serviços, disponibilizar materiais, ferramentas e equipamentos seguindo as normas vigentes (Federal, Estadual, Municipal) quanto à manipulação e descarte de qualquer material utilizado para a execução da manutenção;
- 6.3. Os resíduos gerados resultantes das atividades da CONTRATADA deverão ser recolhidos, quantificados, segregados e armazenados, pela CONTRATADA, em caçambas e recipientes fornecidas pela mesma, até que eles sejam devidamente coletados e enviados para a destinação final, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.4. A CONTRATADA deverá capacitar seus colaboradores para o desenvolvimento de atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE, respeitando assim, as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 6.5. Visando atender ao Acordo Setorial para implantação do Sistema de Logística Reversa de Lâmpadas Fluorescentes, de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista conforme publicado no D.O.U de 12/03/2015 a CONTRATADA deverá garantir que a destinação final dessas lâmpadas seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a [Lei Nº 12.305/2010](#) que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do [Decreto nº 10.936/2022](#).
- 6.6. Visando atender ao Acordo Setorial para Implantação do Sistema de Logística Reversa de Embalagens em Geral foi assinado no dia 25/11/2015 a CONTRATADA devesse garantir que a destinação final das embalagens de tinta, solventes e afins seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a [Lei Nº 12.305/2010](#) que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do [Decreto nº 10.936/2022](#).
- 6.7. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.
- 6.8. A CONTRATADA deverá atender as definições contidas na Instrução Normativa [IBAMA Nº 5 de 14/02/2018](#), que regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal, especialmente os artigos 5º e 6º, parágrafos 1º e 2º;
- 6.9. A CONTRATADA deve retirar os materiais considerados lixo tecnológico e dar-lhes designação final ambientalmente adequada, lembramos que os fabricantes de aparelhos elétricos também devem estar registrados no Cadastro Técnico Federal (CTF) de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.
- 6.10. Adotar, no que couber, as demais práticas de sustentabilidade estabelecidas no artigo 6º da [Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG](#), do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 6.10.1. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução [CONAMA nº 401, de 04/11/2008](#), para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa [IBAMA nº 08, de 03/09/2012](#).
- 6.10.2. O Plano de descarte para os gases refrigerantes, óleos, solventes, tintas, e demais fluidos oriundos de manutenções preventivas e corretivas deve atender aos procedimentos previstos na Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003 e Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005;
- 6.10.3. Os óleos lubrificantes descartados deverão ser corretamente recolhidos, coletados e ter uma destinação para evitar efeitos nocivos ao meio ambiente, obedecendo a [Resolução nº 362 de 23 de junho de 2005](#) do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.
- 6.10.4. Disponibilização de forma histórica, evolução mês a mês e anual, dos dados de manutenção, eficiência energética e indicadores chaves de desempenho dos sistemas e da edificação como um todo, incluindo novas instalações, através dos relatórios mensais de manutenção, relatórios complementares de atividades, pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto.
- 6.11. Os resíduos da construção civil subdividem-se em quatro classes (art. 3º da Resolução):
- 6.11.1. I - Classe A - são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:
- 6.11.1.1. De construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- 6.11.1.2. De construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto;
- 6.11.1.3. De processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidas nos canteiros de obras;
- 6.11.2. II - Classe B - são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras, embalagens vazias de tintas imobiliárias e gesso; (Redação dada pela Resolução nº 469/2015).

6.11.3. III - Classe C - são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação;

6.11.4. IV - Classe D - são resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros, bem como telhas e demais.

6.12. Para atendimento aos critérios ambientais e de sustentabilidade, devem ser utilizadas as orientações do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CJU/SP - Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo – CJU/SP, unidade integrante da Consultoria Geral da União – CGU da Advocacia-Geral da União – AGU.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações da sede do Arquivo Nacional, local da execução dos serviços, por trata-se de imóvel com pluralidade de edificações, sendo alguns edifícios delas tombadas pelo IPHAN e com relevantes singularidades.

7.2. O licitante será acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos meios abaixo:

7.3. Rio de Janeiro: (21) 3952-4649/4650/4651 ou pelo e-mail dieng@an.gov.br.

7.4. 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**.

7.4.1. 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.

7.4.2. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, será entregue termo de vistoria, conforme modelo disponível no ANEXO X.

7.5. A não realização da vistoria, por ser 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. O início da execução do objeto se dará através da emissão da Ordem de Serviço para o início da execução contratual.

8.2. As atividades da manutenção do complexo predial será dividido na seguintes etapas: de Planejamento, Programação, Controle e Gestão da Manutenção (PPCGM), para maior controle da realização das manutenções corretivas e manutenções preventivas, garantindo que as atividades fins.

8.3. A etapa de Planejamento da Manutenção deverá iniciar pelo banco de dados de manutenção, composto por um Inventário e Cadastro, confiável, instruções/procedimentos de manutenção e recomendações de segurança. A coleta de dados é a identificação dos elementos, os quais compõem as instalações, suas localizações e utilidades. O inventário de equipamentos deverá ser um sistema confiável de informações, desde a sua base, até a obtenção, no futuro, da criação de um banco de dados confiável, com histórico de falhas, quantidade de quebras e intervenções, eficaz e célere.

8.4. A etapa de Programação da Manutenção ou Programa Mestre de Manutenção ao processo de correlação dos códigos e nomes dos componentes dos equipamentos com a periodicidade, épocas de execução de atividades programadas, instruções de manutenção, formulários de registro de dados de medição, centros de custos, códigos de material e qualquer outro dado julgado pelo usuário como necessário de interrelacionar quando do desenvolvimento do projeto de programação da manutenção.

8.5. A etapa de Controle é caracterizada como atividade de auditoria do PCM, verificando através dos índices de manutenção a eficiência do planejamento e execução da ação mantenedora, que possibilita a inserção, revisão ou extinção de tarefas ou procedimentos de um plano. O controle de manutenção é feito através da criação e da gestão de indicadores, que servirão como base para a tomada de decisões e desenho de estratégias.

8.6. A etapa de Gestão de Manutenção faz a avaliação das atividades de manutenção baseado nos Relatórios Gerenciais de Manutenção, concisos e específicos formados por tabelas de índices. Estes relatórios serão compostos de fontes externas à manutenção (operação, material, administração de pessoal, contratos, contabilidade, patrimônio etc.) e internas à manutenção predial (planejamento e controle, estudos ou engenharia de manutenção e execução).

8.7. A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Diagnóstico de Manutenção Predial em **60 dias corridos** a partir da assinatura do contrato. Este documento técnico de verá prever o diagnóstico da situação de manutenção predial deverá conter todos os sistemas de infra estrutura e todos os blocos.

8.7.1. Conceitos

8.7.1.1. Manutenção corretiva: é a atuação para a correção da falha ou do desempenho menor do que o esperado. A manutenção corretiva pode ser não planejada e planejada, respectivamente, é a correção da falha de maneira aleatória, e a correção do desempenho menor do que o esperado ou correção da falha por decisão gerencial.

8.7.1.2. Manutenção preventiva: é a atuação realizada de forma a reduzir ou evitar a falha ou queda no desempenho, obedecendo a um plano previamente elaborado, baseado em intervalos definidos de tempo.

8.7.1.3. Manutenção preditiva: é a manutenção que permite garantir uma qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise, utilizando-se de meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva.

8.7.1.4. Engenharia da manutenção: é o suporte técnico da manutenção que está dedicado a consolidar a rotina e a implantar a melhoria. Significa perseguir *benchmarks*, aplicar técnicas modernas, estar nivelado com a manutenção do Primeiro mundo.

8.7.1.5. Defeito: é a alternativa das condições de um item, máquina, sistema operacional, de importância suficiente para que a função normal, ou razoavelmente previsível, não seja satisfatória.

8.7.1.6. Falha: é a perda da capacidade de um item para realizar sua função requerida.

8.7.1.7. Disponibilidade: Capacidade de um item estar em condições de executar uma certa função em um dado instante ou durante um intervalo de tempo determinado, levando-se em conta os aspectos combinados de sua confiabilidade, manutenibilidade e suporte de manutenção.

8.7.1.8. Confiabilidade: Capacidade de um item desempenhar uma função requerida sob condições especificadas, durante um dado intervalo de tempo.

8.7.1.9. Mantenabilidade: Capacidade de um item ser mantido ou recolocado em condições de executar suas funções requeridas, sob condições de uso especificadas, quando a manutenção é executada sob condições determinadas e mediante procedimentos e meios prescritos.

8.7.1.10. O ANEXO XII acrescenta as demais definições e normas que deverão ser utilizadas.

8.8. Sistemas de Infra estrutura predial:

- 8.8.1. Civil (revestimentos internos e externos, cobertura, pintura, impermeabilização);
- 8.8.2. Elétrica e Automação (instalações elétricas prediais, supervisão, subestações e geradores eletromecânico);
- 8.8.3. Mecânica (rede interna de gás, ventilação e exaustão, climatização e refrigeração);
- 8.8.4. Hidráulica (água fria, hidrossanitárias, de águas pluviais, esgoto);
- 8.8.5. Combate à incêndio, alarmes (casa de máquina de incêndio, sprinklers).

8.9. Etapa de PLANEJAMENTO

- 8.9.1. O planejamento de manutenção deverá ser constituído, em documento próprios, pelas seguintes atividades:
 - 8.9.1.1. Árvore Estrutural;
 - 8.9.1.2. Inventário e Cadastro;
 - 8.9.1.3. Matriz de Criticidade dos equipamentos existentes;
 - 8.9.1.4. Continuidade do Tagueamento;
 - 8.9.1.5. Ficha Técnica dos equipamentos;
 - 8.9.1.6. Instruções/procedimentos de manutenção do sistema predial e as devidas recomendações de segurança.
- 8.9.2. O resultado desse planejamento deverá ser uma série coerente de estratégias de manutenção continuamente monitoradas e ajustadas visando minimizar os custos totais.
- 8.9.3. A Matriz de Criticidade irá mostrar de forma lógica quem são os equipamentos mais críticos para a operação, denominados equipamentos de criticidade A; os equipamentos de importância mediana, denominados de equipamentos de criticidade B e os equipamentos de menor importância, denominados de equipamentos de criticidade C.
- 8.9.4. Para concluir este processo de cadastros (TAGUEAMENTO) a CONTRATADA terá o prazo máximo de **30 dias corridos** a partir do início do contrato.
- 8.9.5. A elaboração dos planos de manutenção dos ativos é de total responsabilidade da CONTRATADA e devem estar em conformidade com as recomendações do fabricante, normas, legislações vigentes e boas práticas da manutenção. O ANEXO IV — Execução dos Serviços Contínuos referente neste Termo de Referência apresentam lista com as atividades mínimas a serem executadas.
- 8.9.6. A CONTRATADA realizar os levantamentos necessários para identificar e mapear os ativos e corrigir eventuais inconsistências.
- 8.9.7. A CONTRATADA deverá organizar arquivos de folhas de leituras, catálogos de equipamentos e fichas históricas de equipamentos e manter um livro diário de ocorrência com anotação de todas as anomalias e fatos dignos de nota registrados no período (tais como: faltas de energia, atuação dos equipamentos, etc.) enviando cópia para a equipe de fiscalização da Engenharia;
- 8.9.8. Os Planos de Manutenção elaborados pela CONTRATADA deverão estar completos, contendo todas as informações necessárias para a perfeita execução dos colaboradores de manutenção, como: atividades a serem realizadas, periodicidades, tempos previstos de execução, procedimentos técnicos e procedimentos de segurança (EPIs e EPCs necessários);
- 8.9.9. A CONTRATADA deverá atualizar toda a documentação técnica, de todos os esquemas e desenhos das instalações dos prédios, sempre que ocorrer mudanças dos equipamentos.
- 8.9.10. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), devendo a CONTRATADA avaliar a necessidade de ajustes e inclusões de forma a garantir a disponibilidade, confiabilidade e desempenho dos ativos.
- 8.9.11. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção da semana à Fiscalização Técnica;

8.10. Etapa de PROGRAMAÇÃO

- 8.10.1. A etapa de Programação engloba a programação de manutenção (preventiva, preditiva e corretiva), o Programa Mestre de Manutenção ou Plano de 52 semanas, coleta de dados das normas e manuais dos equipamentos e as ordens de serviço.
- 8.10.2. O prazo de elaboração do Plano de 52 Semanas pela CONTRATADA é de **60 dias corridos**, contados a partir da data de início do contrato, que deve ser submetido a Fiscalização que terá um prazo máximo 15 dias para avaliar ou reprovar a proposta. Em caso de reprovação, a CONTRATADA terá 10 dias para correção e reenvio do documento.
- 8.10.3. O Plano 52 Semanas poderá ser alterado a qualquer momento, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, desde que justificada a necessidade através de estudos, sendo imprescindível a comunicação por escrito e a aprovação da CONTRATANTE, visando sempre a melhoria contínua dos serviços, a racionalização dos custos, o aumento da confiabilidade, o aumento da disponibilidade e da otimização da manutenção. Não serão permitidas alterações sem a ciência e autorização da Fiscalização Técnica da CONTRATANTE.
- 8.10.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme Plano de 52 Semanas a ser elaborado pela CONTRATADA, que deve conter, no mínimo, as atividades previstas no ANEXO IV.
- 8.10.5. O Plano de 52 Semanas deverá contemplar todos os ativos da CONTRATANTE, devendo ser entregue para a Fiscalização/Apoio Técnico todas as OS Preventivas/Preditivas concluídas e assinadas pelo responsável técnico da CONTRATADA em formato digital.
- 8.10.6. A contratada deverá elaborar o FLUXOGRAMA referente ao funcionamento das ordens de serviço geradas, programadas, executadas e as não executadas, juntamente com o Plano de 52 semanas para aprovação da equipe de fiscalização.
- 8.10.7. A Fiscalização Técnica receberá o envio das ordens preventivas/preditivas concluídas, assinadas, para o recebimento dessa documentação e verificação no local. Deverá constar a assinatura do supervisor e do executante.
- 8.10.8. A Fiscalização Técnica fornecerá à CONTRATADA um conjunto de rotinas mínimas de manutenção, as quais constam no ANEXO IV do TR. Essas rotinas de manutenção mínimas poderão ser revisadas a qualquer tempo pela contratada e pela fiscalização, baseando-se no histórico de falhas dos equipamentos que compõe todos os sistemas prediais descritos anteriormente.
- 8.10.9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, sugerir alterações no Plano de Manutenção 52 Semanas, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos** para promover os ajustes necessários.
- 8.10.10. A CONTRATADA devesse encaminhar a Fiscalização, **no máximo no dia 25 de cada mês**, a programação das manutenções preventivas/preditivas do mês seguinte em formato digital e separado por área técnica, contendo informações fundamentais como: número da ordem de serviço, localização (prédio/sala), data, horário, tipo de plano (mensal, trimestral, semestral, etc), identificação do ativo, executante(s) e colaboradores responsável(is). Deverá abordar todos os sistemas predial.
- 8.10.11. É possível que haja pedidos de reprogramações e ajustes em função das atividades desempenhadas, principalmente em ambientes críticos, como depósitos ou locais restritos ao público. Caso ocorram eventuais ajustes na programação, a Fiscalização deverá ser imediatamente comunicada e

receber a nova versão.

8.10.12. A programação mensal de preventivas/preditivas deve ser elaborada de forma a buscar maior eficiência dos técnicos de manutenção, tendo em vista questões como recursos disponíveis e distribuição equilibrada de mão de obra ao longo do mês.

8.10.13. A programação mensal de preventivas deve seguir o que está definido no Plano de 52 Semanas. Caso alguma preventiva não seja realizada dentro da periodicidade prevista sem justificativa, a CONTRATANTE poderá aplicar ajuste a CONTRATADA mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.10.14. O relatório contendo a programação prevista para o mês seguinte será utilizado como base para o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de preventivas do mês em questão.

8.10.15. Será prevista a realização de vistorias pela CONTRATANTE para avaliar o cumprimento das atividades e qualidade da manutenção preventiva/preditiva. Eventuais desvios verificados em campo poderão gerar ajuste a CONTRATADA mediante a sanções administrativas.

8.10.16. As OS de manutenção preventivas mensais, que devido à sua periodicidade podem ser canceladas, porém ainda assim precisam ser devidamente justificadas junto à Fiscalização.

8.10.17. Quanto à Manutenção Preventiva

8.10.17.1. A manutenção preventiva é aquela executada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou degradação do funcionamento de um ativo. Estas atividades poderão prever a substituição de componentes ou aplicação de insumos de forma a preservar a integridade operacional dos equipamentos. A execução da manutenção preventiva deverá seguir as normas e legislações vigentes aplicáveis ao tema, assim como as boas práticas de engenharia.

8.10.17.2. As manutenções de natureza preditiva consistem em avaliar os parâmetros de funcionamento de todos os sistemas e equipamentos, por meio da avaliação de dados coletados, conforme orientações dos fabricantes, com objetivo de se programar uma intervenção programada, a fim de se evitar a interrupção do funcionamento do sistema.

8.10.17.3. As manutenções de natureza preventiva serão realizadas de maneira periódica pela equipe residente da Contratada, seguindo a frequência e rotinas preestabelecidas no ANEXO IV, sendo definido pela Contratada em acordo com a equipe técnica do Arquivo Nacional. Caso seja necessária a utilização de peças ou materiais durante a prestação dos serviços preventivos, deverá ser aberta ordem de serviço para registro e pagamento dos referidos itens.

8.10.17.4. A CONTRATADA deverá apresentar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE os Relatórios Gerenciais do mês anterior contendo os principais indicadores de gestão da manutenção. A apresentação será exibida nos Relatórios Gerenciais.

8.10.17.5. A realização das manutenções preditivas independe de abertura de ordem de serviço, mas deverão ser registradas em sistema e deverão seguir frequências e rotinas preestabelecidas no Plano de Manutenções, definido pela Contratada em acordo com a equipe de fiscalização do Arquivo Nacional.

8.10.17.6. As manutenções preventivas só devem ser executadas com a abertura de ordem de serviço preventiva distribuídas diretamente via Software de Manutenção aos técnicos através de seus smartphones. As preventivas só serão consideradas como realizadas quando estiverem concluídas no sistema e com a devida assinatura do técnico mantenedor. A ausência de assinatura irá gerar desconto no pagamento conforme tabelas do Instrumento de Medição de Resultado - IMR conforme ANEXO IX deste Termo de Referência.

8.10.17.7. As atividades de natureza preventiva e preditiva listadas neste documento ou seus anexos não são exaustivas, podendo serem acrescidos outros serviços necessários e que façam parte do escopo contratual.

8.10.17.8. As ordens de serviço preventivas que não forem executadas por motivos alheios à CONTRATADA, como sala fechada, acesso não permitido ao equipamento, dentre outros, deverão ser mantidas em aberto e justificadas, para efeitos de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR. Essas ordens de serviço preventivas em aberto irão compor ao Backlog de Manutenção que deverá ser gerenciado pela CONTRATADA. As únicas exceções são as ordens preventivas mensais, que em caso de não execução devido à fatores externos deverão ser devidamente canceladas e justificadas.

8.10.17.9. A Lista de Verificação de manutenção de maior periodicidade devem contemplar as atividades dos de menor para possibilitar a geração de uma OS Única quando os mesmos estiverem programados para o mesmo mês (ex.: um determinado mês está programada a manutenção preventiva mensal e semestral para um mesmo ativo, o sistema deverá gerar somente a OS semestral contemplando as atividades da mensal, bimensal, trimestral e semestral).

8.10.18. PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

8.10.18.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle consiste em um conjunto de documentos relacionados ao sistema de climatização do ambiente. Contém informações sobre o prédio, o sistema de refrigeração, o responsável, além de informações sobre os equipamentos e rotinas de manutenção.

8.10.18.2. A CONTRATADA deverá elaborar um PMOC de todos os equipamentos de forma a disponibilizar uma cópia física ou digital do documento, conforme está previsto na Portaria 3.523 do Ministério da Saúde.

8.10.18.3. Os serviços de manutenção preventiva e preditiva serão realizados por iniciativa da contratada com base no Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC definido junto à fiscalização no início da vigência contratual contendo minimamente as atividades apresentadas no ANEXO IV.

8.10.18.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a ser elaborado pela CONTRATADA, que deve conter, no mínimo, as atividades previstas. O PMOC deve contemplar todos os ativos da CONTRATANTE, devendo ser entregue para a Fiscalização todas as Ordens de Serviço Preventiva concluídas e assinadas pelo Responsável Técnico da CONTRATADA em formato digital. As Ordens de Serviço assinadas deverão ser entregues às unidades para compor o PMOC, que deve ser assinado pelo apoio predial para comprovar o recebimento da documentação.

8.10.18.5. O PMOC deve estar em total concordância com as diretrizes da Lei 13589/18, Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde, NBR 13.971, Resolução Nº 9 da Anvisa, da CONTRATANTE e dos fabricantes;

8.10.18.6. O prazo de elaboração do PMOC pela CONTRATADA é de 60 dias, contados a partir da data de início do contrato, que deve ser submetido à Fiscalização Técnica que terá um prazo máximo 15 dias para avaliar ou reprovar a proposta. Em caso de reprovação, a CONTRATADA terá 10 dias para correção e reenvio do documento.

8.10.19. Quanto à Manutenção Corretiva

8.10.19.1. A Manutenção Corretiva é aquela executada após a ocorrência de uma falha/defeito destinada a recolocar um equipamento em condições de executar uma função requerida. Para as manutenções corretivas, devem ser consideradas as definições especificadas no ANEXO IV - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.

- 8.10.19.2. As intervenções de manutenção corretivas ocorrerão das 07:30 as 17:18 de segunda a sexta. Em situações extraordinárias a empresa poderá ser solicitada a executar o serviço fora do horário estabelecido.
- 8.10.19.3. A execução do trabalho deverá ser iniciada em até 12 (doze) horas úteis*, a partir da data de abertura da ordem de serviço e sua conclusão deverá ocorrer dentro de até 3 dias úteis contados a partir da data de abertura do chamado, prazo estimado e utilizado para dimensionamento da equipe de manutenção e compra de materiais.
- 8.10.19.4. O horário de funcionamento do Arquivo Nacional é de segunda a sexta das 07:00 as 20 horas cabendo ao COLABORADOR cumprir o horário de expediente nesse intervalo desde que respeite podendo ser estendido porém não ultrapassando as 08:48h diárias ou 44h por semanais, salvo os colaboradores que seguem um horário diferenciado.
- 8.10.19.5. As manutenções corretivas incluem o atendimento técnico emergencial, fornecimento e aplicação de quaisquer peças de reposição, materiais e consumíveis a fim de promover o reparo de equipamentos ou sistemas ou ainda quando for detectada, em qualquer instante, a necessidade de recuperação, substituição de peças para a correção de inconformidades, de desempenho insuficiente e correções de condições que prejudiquem o funcionamento dos equipamentos ou sistemas.
- 8.10.19.6. Todos os serviços de manutenção corretiva deverão ser registrados através de Ordem de Serviço (OS ou GLPI).
- 8.10.19.7. Toda a abertura das OS corretivas pelos usuários, colaboradores da CONTRATADA (casos específicos) ou equipe de Fiscalização será realizada pela intranet, via software de manutenção, cabendo a Engenharia e o Planejamento da CONTRATADA, planejar e programar a execução dessas corretivas no sistema, cumprindo os prazos pertinentes;
- 8.10.19.8. Todas as informações dos materiais deverão ser registradas na respectiva OS, contendo minimamente as seguintes informações: descrição e a quantidade utilizada.
- 8.10.19.9. A CONTRATADA deverá listar na ordem de serviço todos os materiais, peças e insumos necessários a execução da manutenção corretiva com os respectivas quantidades e especificação.
- 8.10.19.10. A manutenção corretiva só deve ser executada pelos colaboradores de manutenção especializados portando uma OS. Para as atividades emergenciais, não será obrigatório a existência da OS mas a mesma deverá ser aberta e apropriadas as horas de trabalho retroativas para fins de registro;
- 8.10.19.11. Os técnicos da CONTRATADA deverão apontar na ordem de serviço todos os materiais, consumíveis e serviços subcontratados utilizados na execução da manutenção.
- 8.10.19.12. A medição das manutenções corretivas será faturada mediante o aceite (assinatura) do solicitante e da Fiscalização.
- 8.10.19.13. Os serviços que não tenham sido aprovados não serão faturados e não haverá cobrança por elaboração de orçamento.
- 8.10.19.14. Após a conclusão das OS corretivas no sistema, a CONTRATADA deverá atualizar as informações na respectiva OS do sistema, atribuindo minimamente as seguintes informações: nome dos colaboradores, comentários sobre o andamento dos serviços, materiais aplicados com seus respectivos valores.
- 8.10.19.15. No apontamento das Ordens de Serviço, os técnicos da CONTRATADA deverão apropriar no Software de Manutenção e em tempo real na execução das ordens de serviço considerando todas as atividades necessárias: requisitando ferramentas e materiais no estoque, instruções e procedimentos de segurança, preparação, deslocamentos, aguardando acesso, em execução, etc. As funcionalidades do software serão detalhadas em tópico específico.
- 8.10.19.16. Os técnicos de manutenção deverão registrar qualquer eventual dificuldade ou informação relevante referente ao ativo que está sendo atendido.
- 8.10.19.17. Caso não seja possível executar determinada atividade prevista no escopo da manutenção, preventiva ou corretiva, o técnico de manutenção deverá manter a ordem de serviço em aberto e registrar as dificuldades observadas, que por sua vez irá compor o Backlog de manutenção. Em seguida, deverá comunicar ao seu superior hierárquico direto que, por sua vez, repassará a informação à Fiscalização Técnica.
- 8.10.19.18. Em nenhuma hipótese os técnicos de manutenção devem apontar uma ordem de serviço como concluída caso ela não tenha sido devidamente executada por qualquer motivo.
- 8.10.19.19. Caso os serviços não sejam aprovados pela fiscalização, a ordem de serviço emitida deverá ser cancelada. Dessa forma, não restarão obrigações a cumprir por parte da contratada.
- 8.10.19.20. Todas as atividades e procedimentos de segurança previstos nas ordens de serviço devem ser rigorosamente respeitados e executados pelos técnicos de manutenção.
- 8.10.19.21. A não execução de qualquer atividade prevista em ordem de serviço sem a devida justificativa poderá gerar penalizações à CONTRATADA mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser apresentado mais a frente neste documento.

8.10.20. **Quanto a Manutenção Corretiva identificada nas Manutenções Preventivas/ Preditivas**

- 8.10.20.1. Caso o colaborador durante as atividades preventivas identifique a necessidade de realizar uma manutenção corretiva, deverá proceder da seguinte forma:
- a) Se o problema for de alta criticidade - com risco iminente de quebra de componente, equipamento ou acidentes — contatar o supervisor imediato, comunicar o fato e solicitar abertura de ordem de serviço corretivo emergencial a ser executada por ele próprio ou outro colaborador de manutenção. A responsabilidade de abertura da ordem de serviço corretiva neste caso é da equipe de apoio técnico a fiscalização da CONTRATANTE ou da equipe de manutenção, e não do usuário. O tempo de corretiva não pode ser apropriado ao da atividade preventiva.
- b) Se o problema for de baixa criticidade - a necessidade de correções que extrapolam a ação da preventiva devem ser informadas na OS. Logo após o setor responsável deverá solicitar a abertura da ordem de serviço no sistema. A corretiva poderá ser atuada na hora ou programada conforme análise do setor ou solicitação da equipe da fiscalização. Caso seja atendida logo após a preventiva, o tempo apropriado deverá ser em ordem corretiva específica.

8.10.21. **Quanto as Rotinas dos Plantões**

- 8.10.22. As atividades de operação ocorrerão 24 horas por dia e 7 dias por semana, através do regime de escalas de plantão 12x36 horas. As disciplinas que possuirão equipe plantonistas de Civil, Mecânica e Elétrica.
- 8.10.23. Os plantonistas ficarão responsáveis por monitorar os equipamentos e os sistemas, de escopo conforme o objeto do contrato, do Arquivo Nacional, efetuar as inspeções de rotina.
- 8.10.24. A Fiscalização Técnica poderá solicitar ajustes nas rotinas dos plantonistas, cabendo a CONTRATADA realizar os ajustes num prazo de 5 dias corridos.
- 8.10.24.1. As rotinas dos plantões só devem ser executadas com a abertura de OS de rotina distribuídas diretamente via sistema aos colaboradores através de seus smartphones.
- 8.10.24.2. As rotinas só serão consideradas como realizadas quando estiverem concluídas no sistema e com a devida assinatura do colaborador mantenedor. A ausência de assinatura irá gerar ajuste no pagamento conforme tabelas do Instrumento de Medição de Resultado conforme ANEXO IX

deste Termo de Referência.

8.10.24.3. Todas as ocorrências sinalizadas no livro que resultaram em atividades corretivas emergenciais realizadas fora do expediente administrativo, deverão ser registradas na OS de rotina do plantão, assim como o homem hora(HH) gasto para a realização da rotina.

8.10.24.4. Os responsáveis de Planejamento da manutenção deve ter ciência e solicitar a abertura dessas demandas para a Fiscalização. Com isso, seguindo os mesmos critérios estabelecidos para a execução das manutenções corretivas.

8.10.24.5. Para as manutenções preventivas/preditivas, devem ser consideradas as definições especificadas no ANEXO IV.

8.10.24.6. A execução devida ocorrer em conformidade com o ANEXO IV. Ao decorrer da execução contratual poderá haver mudanças no fluxo, cabendo a CONTRATANTE informar os ajustes a CONTRATADA.

8.10.25. Todas as atividades desta equipe deverão ser registradas em Livro de Ocorrências diariamente, relatando as ações/verificações realizadas, ocorrências atendidas, constando pelo menos:

8.10.25.1. Data e hora do início do atendimento (chegada ao local);

8.10.25.2. Local do atendimento;

8.10.25.3. Serviço acompanhado por servidor ou outro colaborador;

8.10.25.4. Colaboradores e equipes envolvidas no atendimento (segurança, bombeiro, outros);

8.10.25.5. Verificações iniciais (situação antes do início, relatório ou fotos);

8.10.25.6. Ações realizadas;

8.10.25.7. Situação após execução (relatório ou fotos);

8.10.25.8. Materiais utilizados (quando houver);

8.10.25.9. Descrição detalhada do atendimento;

8.10.25.10. Superiores e/ou servidores contatados, com o horário do contato (quando houver).

8.10.25.11. Verificar no início de um turno/plantão as anotações do livro-diário, mantendo apontado todas as ocorrências diárias, em livro próprio a ser fornecido pela CONTRATADA;

8.10.25.12. Comunicar imediatamente a supervisão da CONTRATADA qualquer defeito ou anormalidades verificadas.

8.10.26. Execução dos Serviços Especializados

8.10.27. Os procedimentos necessários para a perfeita execução dos serviços especializados, listados no ANEXO VII, deverão ser observados na visita técnica, não podendo a empresa alegar desconhecimento quanto às condições de acessos, após de equipamentos e estado de conservação para inexecução do serviço.

8.10.28. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE todas as demandas de serviços especializados, composto pelo escopo, cronograma de execução e apresentação de três propostas com o mesmo escopo.

8.10.28.1. A CONTRATADA deverá prever os serviços especializados, quando solicitado pela CONTRATANTE, sob demanda, seguindo as orientações contidas no presente Termo de Referência.

8.10.28.2. O fornecimento é obrigatório pela CONTRATADA quando solicitado.

8.10.28.3. A CONTRATADA deverá oferecer garantia por cada subcontratação de serviços específicos, com prazo nunca inferior ao do terceirizado prestador do serviço, efetuando sua imediata correção nos casos de má realização ou defeito prematuro, sem custo adicional pelo fornecimento.

8.10.29. A CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação à CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato.

8.10.30. O custo de mão de obra especializada para execução destes serviços, deverá estar incluso no valor total do custo da empresa CONTRATADA, não sendo permitido a empresa CONTRATADA reivindicar custo adicional para execução destes serviços ao AN.

8.10.31. Os serviços especializados serão executados somente após abertura de OS, que deve ser realizada através de um dos processos elencados abaixo:

8.10.31.1. O setor de manutenção será responsável por informar sempre que necessário a Fiscalização Técnica a execução dos serviços mapeados no ANEXO VII;

8.10.31.2. O setor de manutenção devida monitorar o recebimento das aprovações de projetos realizada pela Fiscalização Técnica. Após a aprovação, o setor de manutenção devida abrir a OS de adequações aos serviços;

8.10.31.3. Processo de demandas vindas da Fiscalização.

8.10.31.4. Documentos que devida ser entregues pela CONTRATADA antes da execução dos serviços: escopo, orçamento, cronograma e a pesquisa de mercado atualizada.

8.10.31.5. Os materiais serão analisados e aprovados pela Fiscalização Técnico no momento de aprovação do projeto;

8.10.31.6. Após a conclusão do serviço, a CONTRATADA devida apresentar Relatório de Conclusão.

8.10.32. O prazo de conclusão dos serviços devida seguir o cronograma validado pela Fiscalização.

8.10.33. A não execução de serviço prevista em ordem de serviço, sem a devida justificativa devida gerar penalizações à CONTRATADA mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser apresentado mais a frente neste documento.

8.10.34. Caso os serviços especializados não sejam aprovados pela fiscalização, a ordem de serviço emitida devida ser cancelada. Dessa forma, não restarão obrigações a cumprir por parte da contratada.

8.11. Etapa de CONTROLE

8.11.1. Esta etapa caracteriza como atividade de auditoria do Planejamento, Controle da Manutenção, verificando através dos índices de manutenção a eficiência do planejamento e execução da ação mantenedora, que possibilita a inserção, revisão ou extinção de tarefas ou procedimentos de um plano.

8.11.2. A CONTRATADA devida implantar um sistema de verificação do andamento das tarefas de atividade da manutenção preventiva em até **60 dias corridos**.

8.11.3. O controle de manutenção devida conter todos os emissão de ordens de trabalho, dados de operação, acompanhamento dos serviços, registros de medições, relatório com o histórico, e a revisão e atualização das programações.

8.11.4. A CONTRATADA devida apresentar o controle da manutenção através da elaboração e da gestão de indicadores, que servirão como base para a tomada de decisões das estratégia pela Fiscalização Técnica.

8.11.5. Vistoria da Fiscalização Técnica e Administrativa

- 8.11.5.1. É prevista a realização de vistorias pela CONTRATANTE para avaliar o cumprimento das atividades e qualidade da manutenção preventiva/preditiva.
- 8.11.5.2. Eventuais desvios verificados de forma amostral em campo poderão gerar ajuste a CONTRATADA mediante a sanções administrativas.
- 8.11.5.3. A partir da data inicial de operação será estabelecido um calendário quinzenal para vistorias entre a Divisão de Arquitetura e Engenharia, a Fiscalização Técnica e os Engenheiros da Contratada.
- 8.11.5.4. Da execução dos serviços especializados a planilha orçamentária deverá possuir colunas com as seguintes designações; número do item, código SINAPI, descrição do serviço, unidade, quantidade, preço de material, preço de mão de obra, preço unitário e preço total, digitados em formato ".xls", em papel formato A4, e carimbo ou folha-rosto contendo as informações necessárias.
- 8.11.5.5. O cronograma representa a programação temporal dos serviços de manutenção, nos aspectos físicos e financeiros. As diversas etapas de que se compõem a edificação são distribuídas no prazo de execução, definindo-se, ainda que provisoriamente, datas de início e término.
- 8.11.5.6. Após a conclusão da adequação, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Conclusão.

8.12. Etapa de GESTÃO DE MANUTENÇÃO

- 8.12.1. A Gestão de Manutenção faz a avaliação das atividades de manutenção baseado nos Relatórios Gerenciais de Manutenção.
- 8.12.2. Estes relatórios serão compostos de fontes externas à manutenção (operação, material, administração de pessoal, contratos, contabilidade, patrimônio, segurança etc.) e internas (planejamento e controle, estudos ou engenharia de manutenção e execução);
- 8.12.3. A CONTRATADA deverá fornecer o Relatório de Gestão de Manutenção (**Relatório Gerencial**), mensalmente até 5º dia útil do mês, para a Fiscalização Técnica da Divisão de Engenharia e Arquitetura (DIENG).
- 8.12.4. Deverá trazer, minimamente, as seguintes informações
- 8.12.4.1. Relatório histórico;
- 8.12.4.2. Relatório gerenciais de manutenção;
- 8.12.4.3. Gestão de equipamentos;
- 8.12.4.4. Gestão de custos;
- 8.12.4.5. Gestão de mão de obra;
- 8.12.4.6. Controle dinâmico de grandes reparos;
- 8.12.4.7. Os sistemas e equipamentos introduzidos à manutenção preditiva.
- 8.12.5. Corresponderá ao conjunto de informações técnicas apropriadas durante criteriosas medições efetuadas nas edificações, com atenção especial para as seguintes questões
- 8.12.5.1. Situação da execução das instalações;
- 8.12.5.2. Dimensionamentos globais das instalações;
- 8.12.5.3. Estado geral de conservação;
- 8.12.5.4. Descrição do serviço
- 8.12.5.5. Relatório fotográfico
- 8.12.6. **Quanto aos Relatório Gerencial**
- 8.12.6.1. O Relatório Gerencial deverá abordar TODAS as disciplinas sinalizada no ANEXO IV - "Procedimentos de execução dos serviços contínuos"
- a) **Indicadores Técnicos:**
- 8.12.6.2. Manutenções preventivas executadas versus programadas (conforme Plano 52 Semanas);
- 8.12.6.3. Manutenções corretivas executadas versus abertas;
- 8.12.6.4. Manutenções preventivas executadas vs programadas (conforme PMOC);
- 8.12.6.5. Justificativas para as ordens de serviço não executadas (ordens canceladas, reprogramadas e aguardando material/peças);
- 8.12.6.6. Backlog de manutenção;
- 8.12.6.7. % Homem-hora apontados em preventivas e corretivas;
- 8.12.6.8. Pareto de causa de falhas por família de ativos;
- 8.12.6.9. Estudos técnicos e levantamentos realizados;
- 8.12.6.10. Resumo de novas instalações, modernizações e remanejamentos realizados;
- 8.12.6.11. Resumo de melhorias executadas;
- 8.12.6.12. Análise de risco dos equipamentos e instalações, dando visibilidade a Fiscalização sobre as necessidades de melhorias, intervenções e equipamentos indisponíveis.
- 8.12.6.13. Resumo dos serviços especializados executados e em andamento do mês;
- 8.12.6.14. Principais serviços e intervenções a serem executados no mês seguinte;
- 8.12.6.15. Horas Apropriadas x Horas Programadas — Preditivas;
- 8.12.6.16. Gráfico de Horas Apropriadas x Horas Programadas — Preventivas;
- 8.12.6.17. Gráfico de Horas Apropriadas x Horas Programadas — Adequações;
- 8.12.6.18. Gráfico de Horas Apropriadas x Horas Programadas — Corretivas;
- 8.12.6.19. Gráfico de Disponibilidade de Ativos Críticos (%).
- b) **Materiais**
- 8.12.6.20. Ranking de Materiais mais utilizados no período (por custos e por quantidade);
- 8.12.6.21. Curva ABC de materiais.

c) Indicadores Administrativos:

- 8.12.6.22. Organograma Geral;
- 8.12.6.23. Média de absenteísmo em horas por ano;
- 8.12.6.24. Turnover mês a mês com montante anual;
- 8.12.6.25. Relação dos colaboradores credenciados para prestar serviços de manutenção e suas funções, separados pela qualificação dos colaboradores, aplicados na execução dos serviços no mês de medição referência.

d) Indicadores Financeiros

- 8.12.6.26. Custo Total de Manutenção;
- 8.12.6.27. Custo Total de Materiais;
- 8.12.6.28. Custo Total de Mão de Obra Preventiva/Preditiva e Corretiva;
- 8.12.6.29. Custo Total de Serviços Listados e não Listados.

8.13. Documentação da edificação de determinação legal

- 8.13.1. Manual técnico de uso operação e manutenção;
- 8.13.2. Relatórios de realização de serviços de manutenção previstos no manual de uso, operação e manutenção;
- 8.13.3. Relatório de acompanhamento de rotina da manutenção geral;
- 8.13.4. Certificado de teste de equipamentos de combate a incêndio;
- 8.13.5. Relatório das OS e ocorrências dos plantonistas;
- 8.13.6. Livro de ocorrências da central de alarmes;
- 8.13.7. Plano de manutenção e operação e controle (PMOC);
- 8.13.8. Relatório das análises físico-químicas e bacteriológicas de potabilidade de água dos reservatórios e da rede;
- 8.13.9. Relatório de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água;
- 8.13.10. Relatório de manutenção e limpeza das caixas de inspeção e gordura; serviço realizado pela empresa de manutenção, sob demanda.
- 8.13.11. Relatório de medição ôhmica do aterramento do SPDA;
- 8.13.12. Relatório dos acompanhamentos das manutenções dos sistemas específicos;
- 8.13.13. Relatório dos ensaios de água gelada e de condensação de sistemas de ar-condicionado central;
- 8.13.14. Relatórios de ensaios preditivos, como termografia, vibrações mecânicas etc.
- 8.13.15. Relatórios de testes de estanqueidade de rede de distribuição interna de gás, inclusive a ART;
- 8.13.16. Sistema e instrumentos de prevenção e combate a incêndios;
- 8.13.17. Sistema de proteção a descarga atmosférica - SPDA – Laudo e Atestado, inclusive ART, do conjunto tombado (blocos P, A, B e C) e conjunto não tombado (blocos D, E e F);
- 8.13.18. Outros relatórios não especificados.

8.14. Subcontratação e Credenciamento

- 8.14.1. Sempre que necessário, a CONTRATADA poderá credenciar-se junto ao fabricante ou subcontratar uma empresa credenciada para execução do do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.14.2. Os serviços que necessitem ser executados exclusivamente pelo fabricante ou representante de qualquer sistema ou equipamento, os custos serão de responsabilidade total da CONTRATADA, exceto nos casos de protocolo fechado na qual a CONTRATADA não tem acesso a informação que permita a execução da manutenção (Ex.: programação lógica do sistema de automação, controle de acesso, etc.) ou nos casos de serviços eventuais ou por demanda específicos (ex.: corretivas em catracas, rebobinamento de motores elétricos, etc.).
- 8.14.3. Sempre que houver um serviço subcontratado, a CONTRATADA principal deverá informar minimamente a fiscalização o nome da empresa subcontratada, seu CNPJ, o nome completo dos colaboradores que acessarão as dependências do Arquivo Nacional, o serviço que será realizado, data de realização e o horário programado.
- 8.14.4. A CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação a CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato.
- 8.14.5. A CONTRATADA devesse oferecer garantia por cada subcontratado de serviços específicos, com prazo nunca inferior ao do terceirizado prestador do serviço, efetuando sua imediata correção nos casos de má realização ou defeito prematuro, sem custo adicional pelo fornecimento.
- 8.14.6. O custo de mão de obra especializada para execução dos serviços eventuais e por demanda, devesse estar incluso no valor total do custo da empresa CONTRATADA, não sendo permitido a empresa CONTRATADA reivindicar custo adicional para execução destes serviços ao CONTRATANTE.
- 8.14.7. A CONTRATADA devesse considerar **5% (cinco por cento)** do valor anual de Mão de Obra para Serviços não listados.
- 8.14.8. Os requisitos qualitativos para os serviços eventuais e por demanda encontram-se descritos no ANEXO VII - Serviços Especializados, cabendo a CONTRATADA seguir as orientações descritas nesse documento.
- 8.14.9. Os Engenheiros da CONTRATADA devessem contatar a Fiscalização Técnica para qualquer dúvida e esclarecimento das informações para saná-las.
- 8.14.10. O contrato será gerido pela Coordenação de Licitação e Contratos, Coordenação de Administração Interna(COINT) e a Divisão de Arquitetura e Engenharia do Arquivo Nacional.
- 8.14.11. A Fiscalização Técnica do contrato será realizada, preferencialmente, por servidores da carreira de engenharia e arquitetura, lotados na Divisão de Arquitetura e Engenharia (DIENG).
- 8.14.12. A Fiscalização Setorial do contrato será realizada, preferencialmente, por servidores das áreas finalísticas e da COINT.

8.15. Ativos e Sistemas em Garantia

- 8.15.1. Os materiais e serviços eventuais executados terão uma garantia de no mínimo 03 (três) meses.

- 8.15.2. Caso o prazo de garantia do fornecedor seja maior, ficará valendo o prazo da garantia do mesmo, sendo a CONTRATADA responsável por acionar o fabricante/fornecedor para providenciar a substituição.
- 8.15.3. Para os equipamentos ou sistemas que estiverem dentro do seu respectivo período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação pela CONTRATADA e posterior aprovação da Fiscalização Técnica de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.
- 8.15.4. Ficando constatado que a falha do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação do, a CONTRATADA comunicara o fato a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado por Engenheiro responsável, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias. Após emissão do Laudo Técnico e o de acordo formal da Fiscalização Técnica, a CONTRATADA está autorizada a acionar o fabricante/fornecedor para seguir com o processo de garantia.
- 8.15.5. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere este Termo de Referência e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumira durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente estão sujeito o fabricante do equipamento.
- 8.15.6. Os prazos de garantia dos equipamentos e peças que forem, eventualmente, instaladas pela CONTRATADA devem ser registrados no SGM para viabilizar a gestão por parte da equipe técnica da CONTRATADA.
- 8.15.7. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE todas as demandas de serviços por demanda e eventuais;
- 8.15.8. A CONTRATADA deverá prever os serviços por demanda, quando solicitado pela CONTRATANTE, seguindo as orientações contidas no presente Termo de Referência. O seu fornecimento é obrigatório pela CONTRATADA quando solicitado, não ensejando em qualquer tipo obrigação de solicitação pela CONTRATANTE.
- 8.16. A CONTRATADA deverá prever no seu SGM um tipo de serviço específico para serviços não listados.
- 8.17. As atividades mínimas que deverão ser realizadas estão disponíveis nos ANEXOS IV - Procedimentos de execução dos serviços contínuos - equipe fixa e o ANEXO VII - Serviços Especializados.

9. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Considerações gerais

- 9.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo Fornecimento de materiais, peças e componentes de reposição, quando solicitado pela CONTRATANTE necessários à perfeita execução dos serviços de que tratam este Termo de Referência, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ANEXO V - MATERIAIS E INSUMOS, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos, aparelhos e ferramental específicos constantes da relação exemplificativa inserta ANEXO VI que destina a utilização exclusiva nessa contratação.
- 9.1.3. Os preços de todos serviços e materiais, listados e quantificados nas planilhas orçamentárias da licitação, que forem requisitados durante a vigência do contrato deverão obedecer aos preços previamente definidos na proposta vencedora da contratada.
- 9.1.4. A contratante poderá requisitar outros serviços de manutenção predial contemplados no SINAPI ou outra tabela referencial de preços explicitamente inserida no escopo da licitação, fazendo valer o mesmo parâmetro de vantajosidade da proposta. Vide ANEXO XX
- 9.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, além das faturas mensais de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no mês, de acordo com as condições estabelecidas no item 8 este Termo de Referência.
- 9.1.6. A CONTRATADA terá o prazo de até **30 (trinta) dias** após o início da vigência do contrato para apresentar a lista com a inclusão.
- 9.1.7. No início da execução do contrato a CONTRATADA poderá acrescentar ou incluir materiais relativos ao estoque mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos sistemas, a ser adquirido pela CONTRATADA.
- 9.1.8. O não fornecimento poderá ser entendido como inexecução parcial do contrato, estando a CONTRATADA sujeita as sanções previstas em edital e nas Leis.
- 9.1.9. Caso a CONTRATANTE não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas constantes deste documento em seu almoxarifado a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, ou dentro da necessidade de resolução do problema, mediante acordo prévio realizado com a CONTRATANTE.
- 9.1.10. Todos os materiais e insumos que serão empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações técnicas de sua aplicação, de forma a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado das instalações;
- 9.1.11. Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais completos inclusive com software de configuração, a CONTRATADA emitirá relatório, contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará à fiscalização da CONTRATANTE.
- 9.1.12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação.
- 9.1.13. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato.
- 9.1.14. Os materiais adquiridos e pagos à CONTRATADA deverão ser entregues no endereço da CONTRATANTE e os custos administrativos e de transporte deverão ser estimados e contemplados previamente na proposta apresentada à CONTRATANTE no ato da licitação.
- 9.1.15. A CONTRATADA ficará responsável por estabelecer a logística para armazenamento e transporte de todos os equipamentos, ferramentas, peças e materiais de sua propriedade de forma a atender as necessidades de reposição e uso frequente.
- 9.1.16. A CONTRATADA deverá possuir sistema online de gestão de estoque associado ao Software da Manutenção, que permita a visualização em tempo real de todos os materiais em estoque, níveis mínimos e máximos de estoque, ponto de ressuprimento, relatórios de saída e entrada de materiais.
- 9.1.17. O estoque mínimo definido ANEXO V será analisado pelo fiscal do contrato para verificação da pertinência dos quantitativos em relação aos serviços a serem executados para garantir a realização de serviços e o funcionamento ininterrupto dos sistemas para cada mês do contrato. A CONTRATANTE não aceitará a alegação por parte da CONTRATADA, de atraso dos serviços devido à falta de materiais.
- 9.1.18. Caso não conste na lista do ANEXO V, o fornecimento e pagamento de peças e materiais fica condicionado à observância dos procedimentos descritos no item 8 deste Termo de Referência. O valor máximo a ser pago pelos materiais fornecidos será o menor valor orçado, desde que respeitada a pesquisa de mercado e seja autorizado pelos fiscais técnicos do contrato.
- 9.1.19. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.
- 9.1.20. Quando necessário, caberá à CONTRATADA promover o retorno da operacionalização de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio da

CONTRATANTE.

- 9.1.21. Informar, após a execução de qualquer serviço, o quantitativo e materiais utilizados, de forma a comprovar o gasto de materiais e de justificar a eventual necessidade de renovação de estoque.
- 9.1.22. A CONTRATANTE apenas emitirá nova ordem para fornecimento de materiais se houver comprovação por parte da CONTRATADA da utilização dos materiais inicialmente em estoque e de que o quantitativo de materiais remanescentes em estoque esteja abaixo do mínimo definido.
- 9.1.23. A comprovação do consumo de materiais deverá ser apresentada no relatório mensal de atividades e seu controle feito por meio de software específico de gerenciamento e controle de manutenção, demonstrando-se a correspondência de todos os materiais utilizados e as respectivas ordens de serviço que comprovem sua utilização.
- 9.1.24. O fiscal do contrato poderá, a qualquer tempo, realizar medições nos serviços executados com o objetivo de comprovar os quantitativos de materiais utilizados. Caso haja discordância entre o quantitativo informado pela CONTRATADA ao final dos serviços e o quantitativo medido pelo fiscal do contrato, estes últimos serão considerados para fins de pagamento e serão aplicadas as glosas previstas por prestação de informações falsas pela CONTRATADA, conforme ANEXO IX.
- 9.1.25. A Contratada deverá datar e identificar os materiais novos para efeito de controle da garantia. Os materiais fornecidos e instalados estarão sujeitos à garantia ofertada pelos fabricantes **originais de pelo menos 90 (noventa) dias (a que for maior)**, contados da instalação do material, mesmo que este período de garantia se extinga após o término do Contrato;
- 9.1.26. Dada a natureza dos serviços objeto desse contrato, que inclui a manutenção preventiva, preditiva e corretiva de uma grande diversidade de edificações, de distinto grau de complexidade, risco, impacto e categoria, faz-se necessário uma amplitude de conhecimentos técnicos e a aplicação de materiais de diversas naturezas, cujo detalhamento seria de difícil precisão, motivo do não detalhamento de todos os itens. Deste modo, esses itens serão aplicados mediante as condições a seguir apresentadas:
- 9.1.27. O valor reservado para materiais será em caráter da demanda da CONTRATANTE, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação do item, o que deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e comprovado através de relatório;
- 9.1.28.

9.2. Materiais Consumíveis

- 9.2.1. Os materiais consumíveis são os itens utilizados rotineiramente na execução dos serviços e, apesar de não integrarem diretamente os sistemas, equipamentos ou instalações, são necessários para a realização adequada das atividades de manutenção e serviços previstos no objeto da contratação.
- 9.2.2. Os materiais consumíveis são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, solda, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.
- 9.2.3. Os materiais de consumo a serem aplicados poderão ser auditados pelo setor de fiscalização/apoio técnico da CONTRATANTE antes da utilização na prestação de serviços, podendo a mesma solicitar a sua não aplicação ou substituição ao verificar qualquer tipo de não conformidade, ou má qualidade, sem gerar qualquer tipo de custos adicionais ou ressarcimento a CONTRATADA.
- 9.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos conforme lista exemplificativa, não exaustiva, no ANEXO V - MATERIAIS E INSUMOS necessários a execução das atividades de manutenção objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.
- 9.2.5. A CONTRATADA é responsável por executar a revisão e/ou complementação da lista de insumos necessários a execução integral do objeto deste contrato.
- 9.2.6. A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de materiais de consumo para serem utilizados de forma imediata. A CONTRATADA estará sujeita a sanções e descontos em caso de extrapolação dos prazos previstos em contrato devido a ausência de insumos necessários a execução da atividade.
- 9.2.7. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos necessários a prestação dos serviços durante toda a vigência do contrato, devendo, portanto, considerar na composição de seus custos os valores para o fornecimento em quantidades e qualidades suficientes ao atendimento contratual.
- 9.2.8. Durante a execução contratual, caso seja verificada a necessidade de insumos não especificados em tabela, a CONTRATADA será responsável pelo seu fornecimento;

9.3. Ferramentas e instrumentos mínimos necessários para execução dos serviços

- 9.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamento e ferramentas contidos no ANEXO VI - Equipamentos, Ferramentas e Instrumentos.
- 9.3.2. A CONTRATADA deverá:
- 9.3.2.1. Calibrar os equipamentos e instrumento de medição com empresa pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante.
 - 9.3.2.2. Certificar instrumentos de medição.
 - 9.3.2.3. Disponibilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários.
 - 9.3.2.4. Disponibilizar imediatamente as ferramentas do Anexo VI.
 - 9.3.2.5. Fornecer equipamentos, ferramentas e aparelhos sem custos extras.
 - 9.3.2.6. Fornecer materiais de escritório.
 - 9.3.2.7. Disponibilizar e fornecer, minimamente, as ferramentas e instrumentos necessários mesmo que não relacionados no ANEXO VI, caso seja necessário para execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato;
 - 9.3.2.8. Garantir certificados de calibração validade mínima por 6 meses.
 - 9.3.2.9. Incluir Certificados de Calibração em relatórios técnicos.
 - 9.3.2.10. Incluir custos de materiais no BDI.
 - 9.3.2.11. Manter área de armazenamento limpa e organizada.
 - 9.3.2.12. Manter e repor equipamentos em até 48 horas.
 - 9.3.2.13. Não alegar falta de ferramentas para serviços.
 - 9.3.2.14. Não cobrar adicional à CONTRATANTE.
 - 9.3.2.15. Não interromper serviços por falta de ferramentas.

- 9.3.2.16. Revisar e complementar a lista de ferramentas.
- 9.3.2.17. Seguir indicação da CONTRATANTE para local de armazenamento.
- 9.3.2.18. Substituir instrumentos sem certificado válido.

- 9.3.3. É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de manutenção, operação e calibração das ferramentas de apoio à manutenção colocados à sua disposição;
- 9.3.4. As ferramentas devem ser em quantidade suficiente, de boa qualidade, ou seja, de primeira linha e devem estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídas pela CONTRATADA em caso de avaria. A disponibilização de todas as ferramentas individuais e coletivas relacionadas no Anexo VI deve ser imediata (a partir do início da vigência do contrato);
- 9.3.5. Para a execução do objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá dispor durante a vigência do contrato de Ferramentas individuais e coletivas, devidamente certificadas quanto a calibração, quando couber;
- 9.3.6. É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de manutenção, operação e calibração das ferramentas de apoio à manutenção colocados à sua disposição;
- 9.3.7. Todos os instrumentos de medição e ensaio necessários à realização dos serviços de manutenção e operação utilizados pela CONTRATADA que necessitem ser calibrados deverão possuir certificados de calibração válidos durante toda vigência do contrato.
- 9.3.8. Diante de impossibilidade de calibrar determinado instrumento, este deverá ser imediatamente substituído por outro que possua certificado de calibração válido.
- 9.3.9. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.
- 9.3.10. Os Materiais de escritório, tais como: papel A4, régua plástica, caneta, clips, grampeador, grampos, pastas para arquivamento de documentos, dentre outros, necessários à execução dos serviços pelas equipes técnicas, cujos custos deverão estar considerados e dimensionados junto à formulação do BDI, serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

9.4. Equipamentos de Comunicação

- 9.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em qualidade e quantidade suficientes - ANEXO VI, equipamentos de comunicação (smartphones) com linhas ativas (chip e plano de dados) para utilização por todos os seus colaboradores, nas dependências do AN para comunicação, execução e registro das ordens de serviços.
- 9.4.2. Toda a manutenção e reparo desses dispositivos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deve garantir a reposição e/ou substituição em caso de avaria ou extravio, no prazo máximo de 01 (um) dia útil da ocorrência. A disponibilização dos equipamentos de comunicação deve ser imediata (a partir do início da vigência do contrato).
- 9.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em qualidade e quantidade suficientes, equipamentos de comunicação (rádio transmissores) - ANEXO VI.
- 9.4.4. Os custos com os equipamentos e sua manutenção deverão compor o custo do valor dos serviços disponibilizados na proposta comercial.
- 9.4.5. O Arquivo Nacional disponibilizará uma linha telefônica.

9.5. Peças de Reposição

- 9.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças de reposição, listadas ou não listadas, necessárias ao perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente neste Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.
- 9.5.2. São consideradas peças listadas os itens que estão elencados na relação do Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS do TR.
- 9.5.3. Caso durante a execução do contrato, seja prevista a necessidade de aquisição de peças não listadas tendo em vista a natureza dos serviços objeto deste Termo de Referência, que inclui a manutenção preventiva e corretiva de uma grande diversidade de sistemas de distinto grau de complexidade, risco, impacto e categoria;
- 9.5.4. Dessa forma, torna-se inviável o detalhamento de todas as peças que são passíveis de falhar e eventualmente de serem substituídas. A relação contida no referido Anexo V, apresenta uma lista exemplificativa e não exaustiva, para que a empresa vencedora possa ter conhecimento das peças que podem vir a ser aplicadas nos sistemas objeto deste Termo de Referência. Esses itens não estão incluídos na relação pois seu uso possui menor frequência e seus valores podem variar de forma significativa.
- 9.5.5. Se houver necessidade de substituição de alguma peças não listada, a CONTRATADA deverá apresentar pesquisa de mercado contendo no mínimo 3 orçamentos a fim de aferir se os valores encontram-se conforme a média praticada (caso a peça não conste nas tabelas SINAPI-RJ e SCO-RJ).
- 9.5.6. A CONTRATANTE realizará pesquisa de mercado para verificar se os valores se encontram conforme a média praticada. O valor autorizado e pago pela peça será o menor orçamento discriminado na pesquisa, mais a adição de porcentagem de custos indiretos, tributação e lucro (CITL) informado pela CONTRATADA em planilha de custos.
- 9.5.7. O pagamento das peças não listadas em planilha só ocorrerá após seu uso efetivo, de acordo com os valores aprovados em orçamento pela Fiscalização. Os custos de frete devem estar inclusos nos orçamentos apresentados.
- 9.5.8. Caso seja identificado o mesmo material em mais de uma tabela/planilha será adotado para critério de pagamento dos materiais a ordem a seguir: SINAPI – RJ, SCO-RJ e ampla pesquisa de mercado;
- 9.5.9. A garantia das peças de reposição deverá estar discriminada nos orçamentos a serem avaliados e aprovados pelo Fiscal do Contrato. É de total responsabilidade da CONTRATADA acionar o fornecedor em caso de falha da peça, durante o período de garantia, sem ônus à CONTRATANTE.
- 9.5.10. As peças de reposição a serem aplicadas serão verificadas pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE antes da utilização na prestação de serviços, podendo a mesma solicitar a sua não aplicação ou substituição ao verificar qualquer tipo de não conformidade, especificação incorreta ou má qualidade, sem gerar qualquer tipo de custos adicionais ou ressarcimento à CONTRATADA.
- 9.5.11. A CONTRATADA é responsável por definir, implantar e gerenciar sua estratégia de estoque mínimo, tomando como referência a listagem contida no ANEXO V, de forma a atender os prazos previstos neste Termo de Referência, considerando a utilização média de cada item e seus respectivos prazos de entrega. A CONTRATADA estará sujeita a sanções e descontos em caso de extrapolação dos prazos previstos em Contrato.

- 9.6. As Normas Técnicas da ABNT e o que dispõem a Legislação pertinente fazem parte integrante e inseparável desta Especificação, como se estivessem efetivamente transcritas, e os materiais a serem empregados deverão ser de qualidade adequada e suficiente para a fiel manutenção dos equipamentos e serviços;
- 9.7. A CONTRATADA não deverá prevalecer-se de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades.
- 9.8. Tabelas SINAPI-RJ e SCO-RJ.
- 9.8.1. A tabela SINAPI-RJ é um documento divulgado todos os meses pelo IBGE e pela Caixa Econômica Federal com os custos dos principais insumos da construção civil.

- 9.8.2. A tabela SCO-RJ é um catálogo, divulgado regularmente pela prefeitura do Rio de Janeiro, utilizado no Sistema de Acompanhamento de obras e serviços (SISCOB) para orçamento de obras e serviços.
- 9.8.3. A CONTRATANTE utilização, para fins de pagamento, a planilha SINAPI-RJ, SCO-RIO vigente na data da licitação.
- 9.8.4. Os valores contratados somente podendo ser reajustados anualmente, de acordo com a variação geral dos preços do mercado no período. Para esse Termo de Referência será adotado índice nacional da construção civil — INCC como referência.
- 9.8.5. É responsabilidade da CONTRATADA relacionar o material aplicado demonstrando o código SINAPI-RJ ou SCO-RIO como referência para fins de atesto pela Fiscalização Técnica;

9.9. Três Cotações

- 9.9.1. Os orçamentos realizados diretamente com os fornecedores deverão conter minimamente: descrição do material, valor unitário e total dos materiais, CPF ou CNPJ do fornecedor, endereços físicos/eletrônicos, telefones de contato, data da emissão da proposta, nome do responsável e proposta em papel timbrado.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Demanda do Arquivo Nacional

- 10.1.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços elencados neste Termo de Referência e Anexos, de forma a realizar as manutenções preventivas de acordo com a programação estipulada no Plano de Manutenção e PMOC para o mês e as manutenções corretivas de acordo com as demandas apresentadas pela Fiscalização Técnica do AN, pelas ordens de serviços, respeitando os prazos de atendimento estipulados em contrato.
- 10.1.2. A descrição das instalações, equipamentos e sistemas prediais existentes encontra-se detalhada no ANEXO II - Características Técnicas do Imóvel, do presente Termo de Referência.
- 10.1.3. 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 que necessitam de manutenção.
- 10.1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência se estenderão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, conforme ANEXO II deste Termo de Referência.
- 10.1.5. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva/preditiva e corretiva em todo o quantitativo apresentado neste Termo de Referência e em todos os ativos e aparelhos adicionais que porventura aparecerem, resguardado o direito de repactuação caso o quantitativo adicional necessite de mão de obra adicional, sendo necessário memória de cálculo para comparação.
- 10.1.6. Deverão estar inclusos no dimensionamento da proposta assessoramentos técnicos e administrativos referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:
- 10.1.6.1. Elaboração de relatórios mensais, anuais e específicos e de Plano de Manutenção (PMOC) anual e complementações mensais de todos os equipamentos, sistemas e infraestrutura civil;
 - 10.1.6.2. Cadastro de instalações e equipamentos;
 - 10.1.6.3. Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizadas;
 - 10.1.6.4. Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e de Eficientização Energética;
 - 10.1.6.5. Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos sistemas prediais e equipamentos instalados;
 - 10.1.6.6. Estudos, projetos e pareceres sobre modernizações e melhorias dos equipamentos e sistemas instalados.
 - 10.1.6.7. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta no ANEXO VI serão disponibilizados pela CONTRATADA, tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO IV.
 - 10.1.6.8. A CONTRATADA deverá mensurar minimamente nos seus custos indiretos de computadores (número de unidades), com os programas: Autocad, MS Project, Power BI, Pacote Office Completo, para utilização dos profissionais das áreas de gestão, engenharia, projetos e técnica.
 - 10.1.6.9. A CONTRATADA deverá seguir as diretrizes de ordem administrativa, planejamento e de organização, aplicando medidas de controle e com sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.2. Local para prestação dos serviços

- 10.2.1. Os serviços contínuos serão prestados na SEDE do ARQUIVO NACIONAL, na Praça da República nº 173 Centro - RJ - CPE:20211-350
- 10.2.2. Pelo interesse do Arquivo Nacional e a fim de dar celeridade no processo de manutenção, serão disponibilizadas, na Sede (Rio de Janeiro), áreas que somam 286,50 m². Esses espaços deverão ser aproveitados de modo a contemplar oficinas, áreas de suporte, áreas administrativas, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento do mobiliário necessário (armários para guarda de objetos pessoais, mesas, cadeiras, estantes, bancadas, computadores, impressoras, etc.) à execução dos serviços, material e ferramental, assim como de manter as instalações físicas em condições agradáveis de uso e funcionais aos usuários;
- 10.2.3. As áreas disponibilizadas a que se referem são destinadas a atender exclusivamente as atividades vinculadas ao Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins. A Fiscalização da CONTRATANTE fará inspeções periódicas e a qualquer momento nas instalações cedidas, não podendo a CONTRATADA restringir o acesso da Fiscalização.
- 10.2.4. Caso o espaço cedido pelo Arquivo Nacional não seja suficiente, a contratada deverá providenciar, as suas custas, demais áreas que julgar necessárias devendo haver prévia autorização da fiscalização. Tal decisão não poderá ser utilizada pela CONTRATADA como justificativa para atrasos no cumprimento dos prazos dos serviços de manutenção.

10.3. Equipe Fixa e Qualificação Técnica

- 10.3.1. A composição e a qualificação técnica da Equipe Fixa contam no ANEXO III.
- 10.3.2. A prestação direta e cotidiana dos serviços na Sede do Arquivo Nacional, localizada no Rio de Janeiro, será executada através de equipe técnica mínima exigida na presente especificação, constituída das funções relacionadas nos Quadros, com suas respectivas quantidades de hora/mês, MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, nos termos estabelecidos e obedecidas as atribuições de cada cargo.
- 10.3.3. Para atender toda essa demanda, a CONTRATADA disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do contrato, devendo haver membros desta equipe nos horários de 07 as 20 horas de segunda a sexta podendo ser estendido porém não ultrapassando as 08:48h diárias ou 44h por semana, salvo os plantonistas e operadores, que seguem um horário diferenciado.
- 10.3.4. A CONTRATADA deverá promover a certificação de NR-33 e NR-35 para todos os seus colaboradores aplicados na execução dos serviços.

10.3.5. A CONTRATADA deverá promover a certificação dos colaboradores da área de elétrica, é obrigatório a certificação em NR-10. Para os colaboradores das áreas de subestações e geradores além da NR-10 os colaboradores devem ter certificação em SEP.

10.3.6. A CONTRATADA é responsável por avaliar as necessidades de certificações adicionais de forma a preservar a segurança de seus colaboradores e o pleno atendimento do objeto deste contrato.

10.3.7. A CONTRATADA é responsável por promover treinamentos de todos os seus colaboradores para a difusão e a prática da qualidade total, chamado de sistema 5S.

10.3.8. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter seus colaboradores atualizados conforme legislação pertinente.

10.3.9. Não haverá ressarcimento ou pagamentos adicionais, por parte da CONTRATANTE, quanto aos custos decorrentes de treinamentos, certificações, capacitações, credenciamentos e atualizações conforme legislação pertinente, necessários a prestação dos serviços, os quais compõem o valor destinado as despesas administrativas operacionais dos serviços e que devem ser providenciados pela CONTRATADA.

10.3.10. Todos os colaboradores da CONTRATADA, aplicados na execução dos serviços, deverão ser credenciados pela CONTRATANTE, a fim de que possam ser identificados e ter o acesso autorizado as áreas restritas de segurança e outras áreas controladas do AN. Os custos com o credenciamento compõem o valor destinado as despesas administrativas operacionais, não cabendo qualquer pagamento adicional a CONTRATADA, além do previsto para a execução dos serviços.

10.3.11. Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados nos prédios do AN, a equipe residente deverá atender ao quantitativo mínimo conforme estudo das quantidades de mão de obra presente no ANEXO III, enquadramento de cada posto de trabalho dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, além das principais atribuições e qualificação técnica.

10.4. Exames Admissional, periódico e demissional

10.4.1. A CONTRATADA deverá realizar em todos os seus empregados que prestarão serviço para o AN os exames admissionais;

10.4.2. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se aplicável, afastamentos e de mudança de função, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que a CONTRATANTE solicitar.

10.4.3. Para fins de isonomia das propostas será considerado na planilha de custos o percentual de 40% sobre o salário-mínimo nacional para o possível pagamento de adicional de insalubridade, exceto expressa previsão em norma coletiva estipulando que o piso fixado será considerado o indexador do dito adicional. Assim como o adicional será de 30% sobre o salário básico do posto de trabalho para os profissionais da área de Elétrica/Automação para o possível pagamento do adicional de periculosidade.

10.4.4. No entanto, a CONTRATADA deverá apresentar o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o procedimento para a emissão do mesmo. Caso os valores a serem pagos, referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidade apurados no laudo pericial supracitado, sejam diversos dos valores cotados na proposta da licitante vencedora, deverá ser firmado entre as partes um Termo de Apostilamento ao Contrato, para efetivação dos acréscimos ou supressões necessárias no valor global contratado.

10.4.5. Os valores referentes aos adicionais de insalubridade e periculosidade só serão pagos após a apresentação do citado laudo pericial que, caso comprove a sua incidência nos postos respectivos, ensejará o pagamento retroativo dos valores devidos.

10.5. Salários Referenciais e Benefícios

10.5.1. O salário base de cada posto foi definido através de uma Pesquisa de Salário considerando Contratos e referências de mercado que possuem complexidade similar ao objeto deste Termo de Referência. A pesquisa foi necessária tendo em vista a complexidade técnica das atividades a serem desempenhadas e as aptidões necessárias para o seu exercício, visto que os sistemas de HVAC do AN exigem um conhecimento técnico acima da média dos sistemas comumente encontrados no setor de Manutenção Predial, a saber:

10.5.1.1. Dimensão dos ativos que exige um alto nível de Planejamento e Gestão da Manutenção da equipe;

10.5.1.2. Sistemas com diferentes níveis de complexidade técnica e tecnologia agregada, desde equipamentos do tipo *split-system* até sistemas automatizados abastecidos por unidades resfriadores de líquido (*chillers*) de grande porte e com diferentes tipos de compressores (Scroll, parafusos, centrífugos etc.).

10.5.1.3. Diferentes níveis de criticidade das áreas atendidas, contemplando zonas controladas de conforto (menos crítico) e processo (mais crítico), como os depósitos dos arquivos

10.5.1.4. Sala de servidores e datacenters com elevado fator de calor sensível e alto impacto operacional em caso de falha do sistema de condicionamento do ar;

10.5.1.5. Acervos de alto valor agregado que exigem controle rigoroso dos parâmetros do ar (principalmente temperatura, umidade e filtragem) para a preservação do patrimônio.

10.5.1.6. A CONTRATADA deverá respeitar os valores mínimos de salários na licitação, definidos conforme Anexo VIII – ESTIMATIVA DE MÃO DE OBRA.

10.6. Auxílio transporte

10.6.1. De acordo com a Lei Federal n° 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto Federal n° 95.247, de 17/11/1987, todo trabalhador no território nacional tem direito ao custeio do transporte coletivo para seu deslocamento de ida e volta ao trabalho.

10.6.2. A CONTRATADA fornecerá até o último dia útil do mês anterior, auxílio transporte no real valor das despesas de deslocamento residência – trabalho – residência.

10.6.3. Com intuito de estabelecer o princípio da isonomia da licitação, bem como estabelecer o valor máximo para pagamento do auxílio transporte à CONTRATADA, os licitantes deverão estabelecer para fins de estimativa o mínimo de 4 modais de ônibus municipal, por 22 (vinte e dois) dias úteis por mês (15 para plantonista), por funcionário.

10.6.4. O valor que será pago a CONTRATADA pelo auxílio-transporte será o mesmo efetivamente pago ao trabalhador, respeitando o valor máximo informado em planilha de custo.

10.6.5. Será descontada do custo supracitado, a contrapartida de 6% sobre o salário do terceirizado, exceto quanto esta contrapartida for alterada pelo instrumento coletivo de trabalho.

10.7. Outros Auxílios

10.7.1. A empresa deverá fornecer aos profissionais contratados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT a que estiver submetido, tais como: auxílio refeição, plano de saúde, seguro saúde, etc.

- 10.7.2. Caso seja previsto na CCT a concessão de auxílio refeição e a mesma não mencione valor do benefício, deverá ser considerado o valor de R\$ 29,00 (vinte e nove reais), conforme estudo realizado constante do Anexo VIII e planilha de estimativa devendo a proponente prever a quantidades de auxílio alimentação para 22 (vinte e dois) dias úteis por mês por empregado.
- 10.7.3. A empresa deverá incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços todos os insumos, tributos, impostos e benefícios referentes à Legislação vigente e ao que for estipulado pelo Instrumento
- 10.7.4. Coletivo de Trabalho correspondente. O AN pagará à CONTRATADA apenas o que for aprovado na Planilha de Custos apresentada e ao que for devidamente comprovado, não sendo permitido solicitar a inclusão de quaisquer valores posteriormente à assinatura do contrato, com exceção em caso de mudança de legislação ou Instrumento Coletivo de Trabalho.
- 10.7.5. A Contratada deverá apresentar preposto, aceito pela Gestão do Contrato para representá-lo na execução do contrato;

10.8. **Preposto**

- 10.8.1. O preposto será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes de coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, disponibilizando, de acordo com as diretrizes e dimensionamento da NR-7, Técnico em Segurança do Trabalho próprio para tal;
- 10.8.2. O preposto deverá ser disponibilizado em horário integral para atender as demandas da Gestão e Fiscalização do Contrato, não sendo obrigatória a sua lotação e/ou exclusividade no Arquivo Nacional;
- 10.8.3. Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) serão de responsabilidade da Contratada;
- 10.8.4. São atribuições do preposto, podendo ser delegadas à sua equipe de apoio, dentre outras:
- 10.8.4.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 10.8.4.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- 10.8.4.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, apresentando registros de frequência e relatórios mensais de frequência, abatendo as faltas e os atrasos;
- 10.8.4.4. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Fiscalização do Contrato;
- 10.8.4.5. Elaborar, acompanhar e controlar as escalas de férias de seus empregados contratados de forma a garantir que o setor não ficará descoberto, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados, caso não seja possível, deverá a Contratada através do seu preposto, apresentar a situação à Fiscalização do contrato, buscando solução que cause o menor impacto possível à execução contratual;
- 10.8.4.6. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 10.8.4.7. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 10.8.4.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 10.8.4.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 10.8.4.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;
- 10.8.4.11. Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas da Contratante;
- 10.8.4.12. Comunicar, imediatamente, à fiscalização da Contratante, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;
- 10.8.4.13. Controlar a quantidade de horas efetivamente prestadas na execução dos serviços, apresentando à Contratante, relatórios mensais atualizados de movimentação do quantitativo de prestadores de serviço, bem como faltas, atrasos e demais ocorrências necessárias ao acompanhamento da contratada, devendo a Fiscalização verificar e aprovar se o mesmo apresenta-se adequado e corretamente mensurado para efeitos de pagamento.
- 10.8.5. A Contratada poderá disponibilizar supervisor(es) para auxiliar nas atividades do preposto, em número suficiente, no que tange o acompanhamento da execução dos serviços, controle da assiduidade e pontualidade e conduta dos empregados da Contratada;
- 10.8.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

11. **UNIFORMES E EPI**

- 11.1. Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, sem qualquer repasse dos custos para os empregados.
- 11.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as disposições das Normas Regulamentadoras, promovendo medidas de proteção para a redução ou neutralização de riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como deverá fornecer os uniformes e EPIs necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, fiscalizando seu uso obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados a preservação de sua integridade física.
- 11.3. A Equipe Fixa deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, EPI adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos.
- 11.4. A Fiscalização deverá determinar a paralisação dos serviços até que os trabalhadores da Contratada estejam trajando seus uniformes e usando os EPIs adequados e de maneira adequada. Os ônus provenientes da paralisação correrão por conta da Contratada.
- 11.5. Em todas as ocasiões em que forem detectadas falhas no uso de uniformes e EPIs a Contratada deverá ser notificada e poderá sofrer as sanções contratuais previstas.
- 11.6. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado.
- 11.7. A relação dos uniformes e a quantidades estão descritas no Anexo de Uniformes e EPIs, ANEXO XIII.
- 11.8. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Equipe de Operação e Manutenção

- Camisa de brim de manga curta
- Calça de brim
- Botina ocupacional

Engenheiro e Supervisores
<ul style="list-style-type: none"> • Camisa social • Calça jeans • Botina ocupacional
Técnicos, Almojarife e Assistentes Administrativos
<ul style="list-style-type: none"> • Camisa polo de manga curta • Calça jeans • Botina ocupacional

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

- 11.9.1. Calça jeans: modelo tradicional com bolso tipo sacola na perna;
- 11.9.2. Calça de brim: modelo tradicional com bolso tipo sacola na perna;
- 11.9.3. Camisa de brim manga curta: 100% algodão, com bolso frontal;
- 11.9.4. Camisa polo de manga curta: 100% algodão, com bolso frontal;
- 11.9.5. Camisa social: 100% algodão, com bolso frontal;
- 11.9.6. Botina ocupacional: borracha e couro sintético, com bico revestido de aço.

11.10. Contratada deverá fornecer 1 conjunto completo de uniforme conforme itens 12.6 e 9.6.3 ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.12. As listas mínimas de EPI que constam no Anexo XIII - não é exaustiva.

11.13. A Contratada deverá providenciar quaisquer outros equipamentos de proteção individual e uniformes necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação de acordo com a necessidade.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

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

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

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

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. 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

12.6.4. 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.

12.7. 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.

12.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.11. 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;

12.12. 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.

12.13. 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;

12.14. 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, seus Anexos 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. 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;
- 13.4. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a Contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5.1. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.5.2. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e devidamente justificado, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconveniente ou insatisfatórios a disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 13.5.3. Substituir, no prazo de 01 (um) dia o profissional que seja afastado pelo INSS ou esteja em seu período de gozo de férias, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.6. 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;
- 13.7. 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. 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;
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. 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.
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. 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.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.19.1. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. 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;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. 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.

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

13.28. 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.

13.28.1. 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.

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

13.30. 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;

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

13.32. 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;

13.33. 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:

13.33.1. 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;

13.33.2. 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;

13.33.3. 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.

13.33.4. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

13.34. 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;

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

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. Por conta do Art. 6º da Portaria Nº 3.523/98 e do Art. 3º da Resolução 1023 do CONFEA, será obrigatório apresentar à CONTRATANTE, em **até 20 dias úteis** a contar da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Responsável Técnico do Contrato, juntamente com o comprovante de pagamento. Deverá ser emitida por engenheiro mecânico, desde que devidamente qualificado e legalmente habilitado à execução do objeto, através do CREA.

13.39. Manter um sistema de comunicação eficiente, como por exemplo telefone celular, que permita contato 24 horas/dia entre o Arquivo Nacional, o representante da CONTRATADA e a equipe de plantão. Esse contato deve permitir o atendimento a qualquer chamado emergencial 24 horas/dia, em qualquer local previsto no objeto deste Contrato.

13.40. Providenciar acesso à rede de dados/internet móvel para todas as suas atividades;

13.41. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, preferencialmente por ponto eletrônico, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

13.41.1. O controle da jornada de trabalho nas dependências do AN poderá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATADA por meio de relógio de ponto digital (Biometria);

13.42. Em caso da possibilidade de risco para o empregado da CONTRATADA, deverá ser elaborado documento de Análise Preliminar de Risco (APR) e Permissão de Trabalho (PT) elaborado por Técnico de Segurança do Trabalho no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da notificação da possibilidade de risco.

13.43. Todo e qualquer acidente de trabalho ocorrido com empregados da CONTRATADA, nas dependências do Arquivo Nacional ou a serviço, deverão ser imediatamente comunicados ao Gestor e fiscais do contrato, quando no horário administrativo, ou nas primeiras horas do primeiro dia útil seguinte ao ocorrido. O atendimento médico e a resposta por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços ;

13.44. Recolher, quantificar, segregar e armazenar os resíduos gerados resultantes das atividades da CONTRATADA conforme legislações vigentes;

13.45. A CONTRATADA está sujeita à legislação sobre saúde e segurança do trabalho e deve observar rigorosamente todas as exigências previstas na legislação vigente, quer sejam, Federais, Estaduais e Municipais relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas estabelecidas na CLT; na Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, na Portaria 3.214, de 08 de Junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras – NR, e legislações complementares pertinentes ao objeto do Contrato.

13.46. Além da observância obrigatória, anteriormente citada, a CONTRATADA também deverá obedecer às normas, instruções, orientações, especificações técnicas e outras solicitações pertinentes à segurança, higiene e saúde do trabalho estabelecidas pelo Arquivo Nacional, visando a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, particularmente os que fazem parte deste documento.

13.47. Elaborar, enviar e apresentar, até o **dia 10 (dez) de cada mês**, Relatório Gerencial referente aos serviços realizados no mês anterior, contendo no mínimo os requisitos apresentados no item 8 deste Termo de Referência;

13.48. Encaminhar toda a documentação exigida pela fiscalização contratual, na forma prevista do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

13.49. Fornecer, se previsto em CCT, até o último dia útil do mês anterior, auxílio refeição ou alimentação, no valor efetivamente trabalhado por dia, que tenha ampla aceitação em estabelecimentos comerciais e a empresa deverá informar ao AN, através de declaração, se é participante do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

13.50. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das

sanções administrativas cabíveis.

- 13.51. Fornecer após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachá de identificação com fotografia recente a todos os empregados (com porta crachá retrátil), sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 13.52. Efetuar até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou conforme CCT** os salários dos seus empregados alocados na execução contratual, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.
- 13.53. 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;
- 13.54. 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, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- 13.55. Dentre toda a legislação e normas a serem obedecidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto aos crimes previstos, não poderá, em hipótese alguma, ocorrer qualquer ato que discrimine pessoas em razão de sua raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil, quando as seleções de profissionais, bem como em qualquer outra situação;
- 13.56. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, observando os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 13.57. 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;
- 13.58. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.59. 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;
- 13.60. Quando solicitado pela Fiscalização, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal separadamente às Unidades conforme relação contida na Base de Ativos completa a ser enviada na Reunião Inicial. Quando emitida em Nota Fiscal única a me, a nota deverá possuir no seu corpo a discriminação por quantitativo e valores dos postos de serviços e materiais utilizados por cada Unidade da CONTRATANTE;
- 13.61. A CONTRATADA deverá apresentar listagem nominal, **após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato**, ou sempre que solicitado pela fiscalização, de todos os trabalhadores citados no quadro do ANEXO III- Equipe Fixa, devidamente habilitados, qualificados e treinados, aptos a exercerem tais atividades, além de atualizar a listagem sempre que houver substituição dos profissionais;
- 13.62. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, de acordo com o termo de compromisso de sigilo, ANEXO XVI;
- 13.63. A CONTRATADA deverá providenciar laudo de insalubridade/periculosidade para verificar a ocorrência de exposição de riscos dos postos contratados, num prazo máximo de 60 dias, contados a partir da assinatura do Contrato. O laudo emitido por autoridade competente poderá ser objeto de avaliação por um Engenheiro ou Arquiteto do Arquivo Nacional. Constatada a incidência de algum dos adicionais, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados respectivos desde o início da execução dos serviços.
- 13.63.1. O pagamento efetivo deste adicional só poderá ocorrer baseado em laudo emitido por autoridade competente, entregue à Fiscalização num prazo máximo de 60 dias após a assinatura do contrato. Somente serão efetivamente pagos os percentuais aos postos indicados no laudo.
- 13.63.2. A CONTRATADA deverá entregar à Fiscalização do Arquivo Nacional, até **60 (sessenta) dias** após assinatura do Contrato, os seguintes documentos:
- 13.63.2.1. Laudo de Insalubridade e Periculosidade
- 13.63.2.2. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR,
- 13.63.2.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; e
- 13.63.2.4. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- 13.63.3. Todos esses documentos deverão estar assinados (originalmente a caneta, não sendo aceito cópias) e com os devidos carimbos das autoridades competentes pela elaboração deles, contendo o respectivo número de registro profissional e entregues também por via digital.
- 13.63.4. O profissional substituto de profissional identificado com exposição de risco insalubre deve obedecer às funções previstas no laudo de insalubridade.
- 13.64. Providenciar a reciclagem de qualquer curso ou treinamento dos profissionais necessários para o pleno desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência durante toda a vigência contratual, como por exemplo cursos de NR10 e NR35.
- 13.65. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.66. Garantir a operação e manutenção dos sistemas de ar-condicionado, ventilação mecânica e equipamentos de refrigeração é requisito necessário para o atendimento das necessidades que atendem o Arquivo Nacional. As atividades devem estar de acordo com o previsto no PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle (Lei nº 13.589/2018), visando garantir a saúde de seus ocupantes e condições ambientais dentro dos limites impostos pela lei e as normas vigentes (NBR 16.401 e NBR 7.256) e Resolução nº09 da Anvisa;
- 13.67. A CONTRATADA deverá comprovar experiência em execução de serviços de manutenção em edificações em conformidade com a NBR 5674;
- 13.68. A CONTRATADA deverá fornecer um sistema de gestão da manutenção que seja capaz de cadastrar e gerenciar todos os serviços de manutenção (preventiva, preditiva, rotinas, corretiva) e projetos de adequações, de forma a gerar dados que apoiem a tomada de decisão, através de um histórico de manutenção de todos os ativos ligados a manutenção predial;
- 13.69. A CONTRATADA deverá atender a cada tipo de serviços levando em consideração as especificidades de cada demanda, conforme ANEXO VII - Serviços de Adequação Especializados;
- 13.70. A CONTRATADA deverá atender a execução diária de atividades, incluindo finais de semana em situações específicas;
- 13.71. A CONTRATADA deverá atender a execução de atividades em horários diferenciados, quando necessário;
- 13.72. A CONTRATADA deverá cumprir as normas técnicas e legislações vigentes relacionadas as áreas de atuação;
- 13.73. A CONTRATADA deverá considerar e aplicar práticas de responsabilidade socioambiental, com vistas ao menor impacto ambiental para contratação;
- 13.74. A CONTRATADA devesse otimizar a funcionalidade e adequação da execução das atividades ao interesse público;
- 13.75. A CONTRATADA deverá utilizar as normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho vigentes;

- 13.76. A CONTRATADA deverá atender as demandas levando em consideração as áreas de atuação das Coordenações solicitantes e a diversidade dos serviços, equipamentos, materiais e insumos necessários;
- 13.77. A CONTRATADA deverá ter conhecimento multidisciplinar para as tecnologias conjugadas de diversas áreas;
- 13.78. A CONTRATADA deverá ter capacidade de assimilar e utilizar rapidamente as novas tecnologias;
- 13.79. A CONTRATADA deverá requerer as autorizações ou licenças exigidas conforme preconizado na Portaria IPHAN 420/2010;
- 13.80. A CONTRATADA deverá preceder de autorização do Iphan para realizar a intervenção em bem tombado, individualmente ou em conjunto, ou na área de entorno do bem;
- 13.81. A prestação de serviço não pode sofrer descontinuidade, em razão de ter como característica de ser um serviço contínuo.
- 13.82. Duração inicial do contrato:
- 13.82.1. A duração inicial do contrato é de 30 (trinta) meses, prorrogáveis por até 60(sessenta) meses,
- 13.82.2. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas
- 13.82.3. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade e operação das informações do software de gerenciamento e de manutenção existente.
- 13.82.4. A CONTRATADA deverá garantir a transferência mínima de 25% do conhecimento intelectual através da contratação.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Sempre que necessário, a CONTRATADA poderá credenciar-se junto ao fabricante ou subcontratar uma empresa credenciada para execução do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 14.2. A CONTRATADA deverá solicitar atestados técnicos de acordo com a especialidade, conforme solicitado pela Contratante.
- 14.3. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços especializados, ANEXO VII, que necessitem ser executados exclusivamente pelo fabricante ou representante de qualquer sistema ou equipamento por conta de protocolos fechados no qual a CONTRATADA não tem acesso à informação que permita a execução da manutenção (ex. programação lógica de chillers, programação lógica do sistema de automação, etc.) ou em casos de serviços eventuais específicos;
- 14.4. É permitida a subcontratação dos serviços previstos no ANEXO VII - Serviços Especializados até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 14.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 14.4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 14.5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 14.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 14.7. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 20% e máximo de 80% , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:
- 14.7.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 14.7.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 14.8. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 14.9. A empresa CONTRATADA será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 14.9.1. São vedadas a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas de:
- 14.9.1.1. Mão de obra para execução das manutenções preventivas conforme PMOC aprovado, com exceção das atividades que comprovadamente exigem expertise, estrutura ou ferramental específico, como por exemplo os serviços elencados no ANEXO VII;
- 14.9.1.2. Mão de obra para execução das manutenções corretivas, com exceção das atividades que comprovadamente exigem expertise, estrutura ou ferramental específico, como por exemplo os serviços elencados no ANEXO VII;
- 14.9.1.3. Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
- 14.9.1.4. Planejamento e Programação da Manutenção;
- 14.9.1.5. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
- 14.9.1.6. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa CONTRATANTE.

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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

- 16.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através do e-mail **dieng@an.gov.br**
- 16.4. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. 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:
- 16.6.1. **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;
- 16.6.2. **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;
- 16.6.3. **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;
- 16.6.4. **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
- 16.6.5. **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.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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):
- 16.8.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.8.1.1. 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;
- 16.8.1.2. 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;
- 16.8.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.8.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.8.1.5. Contrato de Trabalho, Ficha Cadastral, Formulário de Requisição de VT e Comprovante de Residência;
- 16.8.1.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 16.8.2. 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):
- 16.8.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.8.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.8.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.8.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.8.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.8.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.8.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.8.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.8.3.4. 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
- 16.8.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.8.4. 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:
- 16.8.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.8.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.8.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.8.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.9. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.9.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.9.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.9.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.10. 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.

- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.8.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.16.1. 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.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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 neste Termo de Referência.
- 16.24. 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.
A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. **A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**
- 16.27.1. Acompanhamento presencial dos serviços realizados pela CONTRATADA;
- 16.27.2. Conferir, por amostragem, a realização e a qualidade das manutenções preventivas e corretivas;
- 16.27.3. Apoio à CONTRATADA a fim de facilitar a prestação dos serviços, facilitando agendamentos e contatos com as áreas requisitantes;
- 16.27.4. Acompanhamento diário da prestação dos serviços através do software de gerenciamento da manutenção;
- 16.27.5. A elaboração de relatórios mensais para realização de pagamento de serviços realizados à CONTRATADA;
- 16.27.6. 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;
- 16.27.7. 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;
- 16.27.8. 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.
- 16.27.9. Verificar a necessidade e a aplicação de materiais e insumos nos equipamentos;
- 16.27.10. Priorizar os chamados, se necessário, segundo sua criticidade elaborado pela CONTRATADA, e aprovada pela Fiscalização Técnica, deve seguir a priorização conforme Matriz de Criticidade;
- 16.27.11. Inspeccionar os serviços e reprovar, quando for o caso, pela falta de qualidade.
- 16.27.12. Conferir, por amostragem, se as atividades de manutenção estão em conformidade com os procedimentos e periodicidades previstas no PMOC aprovado e acordado entre as partes.

16.27.13. Avaliar o resultado e os indicadores apresentados em Relatório Gerencial e exigir melhorias e ações corretivas da CONTRATADA, de forma a atender o desempenho esperado.

16.27.14. Em caso de descumprimento do envio do relatório mensal, a equipe de fiscalização técnica deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

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

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no ANEXO IX deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará critérios definidos no ANEXO IX.

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

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17.3. O IMR referente a manutenção preventiva/preditiva e corretiva se acumulam entre si, podendo gerar descontos cumulativos do valor da nota fiscal a ser pago para a CONTRATADA pelo limite de **20% de desconto** do valor mensal da fatura.

17.4. A utilização do IMR não impede a aplicação de qualquer Sanção Administrativa pela não realização da manutenção corretiva ou preventiva/preditiva no prazo ou na qualidade descrita neste Termo de Referência, a depender da conduta e do prejuízo gerado a administração.

17.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.5.1. Manutenção Preventiva e Preditiva

17.5.2. Manutenção Corretiva

17.5.3. Backlog das Manutenções Corretivas (em quantidades)

17.5.4. Adequação e Serviços Especializados

17.5.5. Desempenho Relativo ao Quadro de Colaboradores Dimensionados

17.5.6. Conformidade no Atendimento de Cláusulas Contratuais.

17.5.7. Conformidade no Atendimento de Obrigações Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias.

17.5.8. Análise Geral do Serviço da Contratada

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.3. 1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. 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.

18.3.2. 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.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

18.4.1. 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;

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato..

18.5. 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.

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

18.7. 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;

18.8. No prazo de **até 10(dez) dias úteis** 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.

18.9. 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.

18.9.1. 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.

18.10. 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:

18.10.1. 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;

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

18.10.3. 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.

18.11. 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).

18.12. 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.

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

19.3.2. 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.

19.4. 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:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

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

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19.18. A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o Arquivo Nacional.

19.19. Para o pagamento de peças e materiais adquiridos por meio de propostas, caberá a contratada encaminhar junto à nota fiscal de cada um desses itens a documentação de aprovação da fiscalização, bem como cópias das ordens de serviço associadas a esses itens.

19.19.1. A documentação de aprovação inclui relatórios que indicaram a necessidade de utilização de uma peça ou serviço não explicitado no contrato, as propostas, orçamentos ou notas fiscais utilizados na justificativa do preço e o documento ou e-mail, por intermédio do qual a fiscalização realizou a aprovação da aquisição.

19.19.2. Ao valor dos itens adquiridos por proposta não poderão ser adicionados quaisquer impostos, custos administrativos ou quaisquer outras despesas. Todos os custos devem estar inclusos no valor das propostas a serem apresentadas à fiscalização para aprovação.

19.19.3. Peças e materiais adquiridos por meio de propostas que não tenham sido aprovadas pela fiscalização não poderão ser pagos.

19.20. A descrição do valor dos materiais utilizados deve fazer menção expressa ao valor que se refere as peças e materiais contidos no contrato e ao valor dos eventuais materiais adquiridos por intermédio de proposta.

19.21. As notas fiscais serão emitidas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Contratante.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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, especificamente para a Equipe Fixa.

20.2. 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.

20.2.1. 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.

20.3. 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.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.7. 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.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9. 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.

20.10. 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.

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

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

20.11.4. 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.

20.12. 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.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

21.3. A reajustação 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.

21.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1. 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;

21.5.2. 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;

21.5.3. 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.

21.5.4. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a "uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços".

21.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reajustação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reajustação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

21.8.2. da data 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);

21.8.3. 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;

21.9. 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 reajustação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reajustação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da reajustação, 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.

21.12. 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.

21.13. Quando a reajustação 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.

21.14. Quando a reajustação 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. O índice deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);

21.14.2. 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.

21.14.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajustação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 21.14.4. 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.
- 21.14.5. 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.
- 21.14.6. 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.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. 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.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. 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.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5 % (cinco por cento) do valor total do contrato**, com validade durante a execução do contrato e **90 (noventa) dias** corridos, após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. 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).
- 22.1.2. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** corridos 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.
- 22.2. Não serão aceitas garantias prestadas por instituições financeiras não autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), assim como garantias efetuadas por seguradoras não credenciadas junto a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).
- 22.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.6. 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.
- 22.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.8. 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.
- 22.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.11. Será considerada extinta a garantia:
- 22.11.1. 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;
- 22.11.2. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR, no Edital e no Contrato.
- 22.14. 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.
- 22.15. 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

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

22.17. A CONTRATANTE exigirá da Contratada que providencie a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 23.1.1. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.4. cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. **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;

23.2.2. **Multa de:**

- 23.2.2.1. 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;
- 23.2.2.2. 5% (cinco 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;
- 23.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 23.2.2.5. 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;
- 23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. **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;

23.2.4. **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.

23.2.5. **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;

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

23.4. As sanções previstas nos subitens I, III, IV e V poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1 : Porcentagem de multa referente ao grau de infração

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: Descrição das infrações e posturas passíveis de aplicação de multas.

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida para apuração	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais,	Por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização,	por serviço e por dia	02
5	Fechar Ordem de Serviço sem as devidas assinaturas e sem motivo justificado,	por ocorrência	01
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato,	por ocorrência	03
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	por empregado e por dia	03
8	Fornecer Relatório Gerencial faltando informação ou com informação incorreta,	por item e por ocorrência	02

9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato,	por ocorrência	03
10	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar,	por ocorrência	02
11	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar,	por ocorrência	02
Para os itens a seguir, deixar de:			
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	Por empregado e por ocorrência	01
13	Zelar pelas instalações e patrimônio público da CONTRATANTE	Por ocorrência	03
14	Fornecer informação quanto à execução de serviço ou aplicação de insumo ou material.	Por ocorrência	03
15	Efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas	Por ocorrência	02
16	Fornecer informação falsa de conclusão de serviço, material e/ou insumo, por item e por ocorrência;	Por ocorrência	04
17	Entregar em atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Critério de Medição e as previstas no contrato	Por ocorrência e por dia	01
18	Fornecer smartphones para os funcionários conforme item 9.28.1	por empregado e por dia;	01
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	Por ocorrência	02
20	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço,	por empregado e por dia;	01
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador,	por item e por ocorrência	03
22	Indicar ou manter durante a execução do contrato o preposto previstos no edital/contrato;	por item e por ocorrência	01
23	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	Por ocorrência e por dia	01
24	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	01
25	Cumprir os horários estabelecidos pelo contrato ou determinados pela Fiscalização.	Por ocorrência	01
26	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	Por ocorrência	01
27	Substituir equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação pela Contratante.	Por dia	02
28	Apresentar o Relatório Gerencial - Sistema de Climatização e PMOC no prazo e requisitos mínimos definidos em contrato	por dia	03
29	Apresentar o Relatório Gerencial - Civil, elétrica e subestações	por dia	03
30	Reportar imediatamente situações de alto risco operacional ou de segurança observadas durante as manutenções preventivas, corretivas e operação	por ocorrência	03
31	Entregar os uniformes aos empregados nos períodos estipulados pelo Termo de Referência e seus apêndices e anexos	Por empregado e por dia	01
32	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	Por ocorrência	04
33	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	02
34	Fornecer EPIs e EPCs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades aqueles que se negarem a usá-los,	Por ocorrência e por dia	02
35	Fornecer as ferramentas individuais e coletivas previstas em Termo de Referência e no Contrato	Por item	02
36	Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução dos serviços especializados	Por ocorrência	02
37	Entregar certificado válido de calibração de Instrumentos de Medição ou Sensores dos sistemas automatizados quando solicitado pelo Fiscal e/ou deixar de apresentar equipamento quando solicitado pelo Fiscal,	por ocorrência;	02

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

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

23.7. 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.

23.8. 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.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.15. O atraso ou o não pagamento dos encargos trabalhistas serão considerados faltas graves, além de ser passível da multa prevista no item (2) e no item (3), podendo, ainda, a Administração realizar a rescisão unilateral da avença, conforme disposto no Anexo VII-F da IN 05/2017.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica e julgamento a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

24.3.2. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU)** em plena validade, deverá apresentar certidão comprobatória de inscrição e regularidade.

24.3.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de **50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho** a serem contratados.

24.3.3.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período **não inferior a 3 (três) anos**, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.4. Comprovação da capacitação Técnico-Profissional:

24.3.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU)** dos respectivos responsáveis técnicos nas áreas de conforme atribuições referentes às resoluções CONFEA/CREA (218/73, 278/83, 359/91 e 1.010/05 e/ou Resolução CAU/BR N° 51, de 12 de abril de 2013 e suas respectivas atualizações), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

24.3.5.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.5.2. Para o profissional ENGENHARIA CIVIL: Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos na execução de serviços de manutenção predial civil**, alvenaria e instalações hidro sanitárias e impermeabilização.

24.3.5.3. Para o profissional ENGENHARIA MECÂNICA: Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos na execução de serviços de conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas de sistema de climatização com chillers elétricos.**

24.3.5.4. Para o profissional ENGENHARIA ELÉTRICA: Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos na execução de serviços de conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas em serviços de instalações elétricas de baixa tensão e média tensões, equipamentos elétricos, eletromecânicos, infraestrutura civil de rede de distribuição subterrânea de média tensão (13,8kV) e de baixa tensão (<1kV) em potência instalada mínima de transformação de 1.000 kVA.**

24.3.6. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

24.3.7. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

24.4. **Requisitos dos critérios de qualificação técnica e julgamento a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

24.4.8. **REQUISITO DA GESTÃO DE MANUTENÇÃO**

24.4.8.1. A empresa deverá comprovar que tenha executado contrato de manutenção predial com **29 (vinte e nove) postos de trabalho**, isto é, um **50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**. Será admitido para fins de comprovação de quantitativo de mínimo de mão de obra a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

24.4.8.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos na execução de serviços de manutenção predial (civil, mecânica e elétrica), concomitantemente, em área de no mínimo 18.000 m2**, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos.

24.4.9. **REQUISITOS DE ÁREA DE MANUTENÇÃO CIVIL**

24.4.9.1. Conservação, monitoramento e operação: preventivas e corretivas de serviços de manutenção civil como: pintura, reparo de tubulações de água potável, instalações hidro sanitários, e pluvial, além de alvenaria em edificações com **área construída mínima de 18.000 m2**;

24.4.10. **REQUISITOS DE ÁREA DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO E MECÂNICO**

24.4.10.1. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas de sistema de climatização com **chiller elétricos (com expansão indireta) de capacidade mínima de 350TR**;

24.4.10.2. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas de sistema de climatização com **chiller de absorção 180 TR (uso de gás natural)**;

24.4.10.3. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas em torres de resfriamento de **capacidade mínima unitária de 150 TR**;

24.4.11. REQUISITOS DE ÁREA DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INCÊNDIO

24.4.11.1. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas em sistemas de incêndio com **chuveiro automático (sprinklers) com no mínimo 350 pontos de sprinklers**;

24.4.11.2. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preventivas e corretivas em instalações de redes de combate ao **incêndio composto por no mínimo 10 caixas de hidrante**;

24.4.11.3. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas em **Casa de Máquinas de Incêndio (CMI) composta por eletrobomba de no mínimo 65 CV**;

24.4.12. REQUISITOS DE ÁREA DE MANUTENÇÃO PREDIAL ELÉTRICA, SUBESTAÇÕES E GERADORES

24.4.12.1. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas em serviços de instalações elétricas de baixa tensão e média tensões, equipamentos elétricos, eletromecânicos, infraestrutura civil de rede de distribuição subterrânea de média tensão (13,8kV) e de baixa tensão (<1kV) e **potência instalada mínima de transformação de 1.000 kVA**;

24.4.12.2. Conservação, monitoramento e operação: manutenção preditivas, preventivas e corretivas de grupos geradores diesel automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária **mínima de 500 kVA**;

24.5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

24.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

24.5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

24.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

24.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

24.5.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

24.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

24.5.3.1. $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

24.5.3.2. $SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

24.5.3.3. $LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

24.5.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar **patrimônio líquido de 10 % do valor total** estimado da contratação ou do item pertinente.

24.5.4. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

24.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

24.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

24.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

24.5.4.4. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

24.5.4.5. Quando houver divergência percentual **superior a 10% (dez por cento)**, para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

24.6. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

24.7. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n.º 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

24.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.10. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de **forma concomitante**, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.11. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.12. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em **local Rio de Janeiro/RJ** previamente definido pela Administração, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado** a partir da vigência do contrato.

24.12.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.12.1.1. O **atestado de vistoria** poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.13. Atestado de Visita Facultativo que será emitido pela Divisão de Arquitetura e Engenharia (DIENG) do Arquivo Nacional, agendado pelo telefone (21) 3952-4650, ou 3952-4659, ou por e-mail: dieng@an.gov.br devidamente preenchido e assinado pelos profissionais da área de engenharia, portador de registro no CREA/CAU e credenciado pela LICITANTE, comprovando que a LICITANTE tomou conhecimento total do objeto licitado, inclusive quanto às quantidades e especificidades dos serviços a serem contratados e do grau de dificuldade existente, mediante inspeção do local, equipamentos, e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta.

24.14. Declaração expressa de que possui instalações, aparelhamento, finanças, pessoal técnico especializado e disponível para a realização do objeto deste Termo de Referência.

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

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

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 19.890.560,64 para empresas desoneradas e R\$ 20.429,325,05 para empresas oneradas, conforme os quadros abaixo:

SEDE do Arquivo Nacional Rio de Janeiro - Praça da República, 173 - Centro					
Desonerado					
ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL C/ BDI	VALOR ESTIMADO ANUAL C/BDI	VALOR ESTIMADO MÁXIMO C/BDI
I	1.1	Equipe fixa - Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra - ANEXO III	R\$ 499.714,24	R\$ 5.996.570,91	R\$ 14.991.427,28
	1.2	(*) Materiais, Peças e Equipamentos - ANEXO V	R\$ 107.991,12	R\$ 1.619.866,73	R\$3.239.733,47
	1.3	(*) Equipe ou Serviços Especializados sob demanda - ANEXO VII	R\$ 55.313,33	R\$ 663.759,96	R\$ 1.659.399,89
VALOR TOTAL			R\$ 663,018,69	R\$ 8.280.197,60	R\$ 19.890.560,64

SEDE do Arquivo Nacional Rio de Janeiro - Praça da República, 173 - Centro					
Onerado					
ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL C/ BDI	VALOR ESTIMADO ANUAL C/BDI	VALOR ESTIMADO MÁXIMO C/BDI
I	1.1	Equipe fixa - Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra - ANEXO III	R\$ 533.887,27	R\$ 6.406.647,29	R\$ 16.016.618,23
	1.2	(*) Materiais, Peças e Equipamentos - ANEXO V	R\$ 102.945,64	R\$ 1.544.184,55	R\$ 3.088.369,09
	1.3	(*) Equipe ou Serviços Especializados sob demanda - ANEXO VII	R\$ 44.144,59	R\$ 529.735,09	R\$ 1.324.337,74
VALOR TOTAL			R\$ 680.977,50	R\$ 7.708.474,66	R\$ 20.429.325,06

(*) BDI-Diferenciado

25.2. O valor total a ser disputado na sessão do pregão é de **R\$ 20.429.325,06 (vinte milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, trezentos e vinte e cinco reais e seis centavos)**.

25.3. Os valores máximos aceitáveis pela Oneração tributária para os itens 1, 2 e 3 são de R\$ 16.016.618,23 , R\$ 1.324.337,74 e de R\$ 3.088.369,09, respectivamente, conforme Anexo XIX- Planilha de Custos e Preços ONERADO (SEI 0319192).

25.4. Para as licitantes que sejam beneficiadas pela desoneração tributária prevista na Lei nº 14.288/2021, que alterou a Lei nº 12.546/2011, os valores máximos aceitáveis para os itens 1, 2 e 3 são de R\$ 14.991.427,28 , R\$ 1.659.399,89 e de R\$ 3.239.733,47, respectivamente, conforme Anexo XVIII - Planilha de Custos e Preços DESONERADO (SEI 0309242).

25.5. Os tributos municipais foram estimados de acordo com a legislação vigente do município beneficiário da prestação dos serviços; a retenção da previdência social, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

25.6. Para determinação dos valores estimados dos serviços contínuos e eventuais, foram pesquisadas a CCT de cada categoria profissional de acordo com a unidade de lotação do colaborador.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. Os recursos serão atestados por certificação orçamentária pela área responsável.

26.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

26.2.1. Gestão/Unidade: 200247/00001

- 26.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000
26.2.3. Programa de Trabalho: 225104
26.2.4. Elemento de Despesa: 339037 04 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA / MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
26.2.5. Plano Interno: 4628101G247
26.2.6. Nota de Empenho: (Após a licitação, será emitido o empenho)

27. DOS ANEXOS DO TR

- ANEXO I - Termo de justificativas técnicas relevantes (SEI nº 0318871)
ANEXO II - Características técnicas dos imóveis abrangidos no contrato (SEI nº 0295875)
ANEXO III - Equipe fixa e atribuições (SEI nº 0295876)
ANEXO IV - Equipe Fixa - Execução dos Serviços Contínuos (SEI nº0295880)
ANEXO V - Materiais e Insumos (SEI nº 0295902)
ANEXO VI - Equipamentos, instrumentos e ferramental (SEI nº 0295941)
ANEXO VII - Serviços de Adequação Especializados (SEI nº 0295949)
ANEXO VIII - Estimativas de Mão de Obra (SEI nº 0295961)
ANEXO IX - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (SEI nº 0296022)
ANEXO X - Termo de Vistoria (SEI nº 0296026)
ANEXO XI - Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (SEI nº 0296029)
ANEXO XII - Normas, exigências, conceitos e definições (SEI nº 0296032)
ANEXO XIII - Uniformes e Equipamentos de Proteção - EPI (SEI nº 0296194)
ANEXO XIV - Termo de Cooperação Técnica (SEI nº 0296263)
ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MODELOS - AGU (SEI nº 0296273)
ANEXO XVI - Termo de Responsabilidade e Sigilo (SEI nº 0306922)
ANEXO XVII - ART e RRT Profissionais Habilitados (SEI nº 0307812)
ANEXO XVIII - Planilha de Custos e Formação de Preços DESONERADO(SEI nº 0307866)
ANEXO XVIII - A- Planilha de Custos e Formação de Preços DESONERADO (SEI nº 0310681)
ANEXO XIX - Planilha de Custos e Formação de Preços ONERADO (SEI nº 0319192)
ANEXO XIX- A - Planilha de Custos e Formação de Preços ONERADO (SEI nº 0319195)
ANEXO XX - Planilha de Custos e Para o Licitante (SEI nº 0310381)
ANEXO XXI- Cronograma e Planilhas Analítica e Sintética (SEI nº 0310383)
ANEXO XXII - LAUDO DE VISTORIA AN (SEI nº 0310578)
Nota Técnica 17 (SEI nº 0310385)

Equipe de Planejamento

Portaria COGAD/AN Nº 376/2023, 19 de julho de 2023.

Douglas Machado Côrtes
Chefe da Divisão de Arquitetura e Engenharia
CREA RJ 2010.143098
SIAPE 1063930

Fernanda Telles dos Reis
Agente Administrativo
SIAPE 2787542

Maria Célia Gonçalves Rabello
Engenheira Civil
SIAPE 777946

José Henrique Lourenço Gomes
Arquiteto
SIAPE 678397



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Telles Dos Reis, Agente administrativo**, em 27/10/2023, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Machado Côrtes, Chefe da Divisão de Arquitetura e Engenharia**, em 27/10/2023, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Celia Gonçalves Rabello, Engenheira**, em 27/10/2023, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.arquivonacional.gov.br/autentica>, informando o código verificador **0320801** e o código CRC **76804CED**.

Referência: Processo nº 08227.001674/2023-83

SEI nº 0320801

Praça da República, nº 173 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-350 - <http://www.arquivonacional.gov.br>