




**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**ANEXO I  
Termo de Referência**

MP	Mês/Ano	DITEC/COTEP/CGDAP
	<p>ASSUNTO:</p> <p>Contratação de empresa para manutenção do sistema de ar condicionado/MP</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</p> <p>Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores; Lei nº 10.520, de 17/07/2001; Decreto nº 5.450, de 31/05/2005</p>	

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica, de remanejamento de aparelhos individuais, de operação e de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de condicionamento de ar instalados no edifício do Ministério do Planejamento, com aplicação de material.

1.2. Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

1. Anexo I – Programa mínimo de manutenção dos equipamentos;
2. Anexo II – Relação dos equipamentos instalados no edifício da 516 Norte - MP;
3. Anexo III – Relação de peças/componentes/acessórios e serviços de terceiros (demanda)
4. Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços (mão-de-obra residente)
5. Anexo V – Planilha estimativa de materiais de consumo, equipamentos e aparelhos
6. Anexo VI - Planilha de Ferramentais Básicos



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

7. Anexo VII – Planilha estimativa de custos de horas extras;
- 1.3. Os sistemas de ar condicionado são os abaixo relacionados e encontram-se detalhados no Anexo II deste Termo de Referência.
  - 1.3.1. Equipamentos individuais de ar condicionado;
  - 1.3.2. Exaustão/ventilação;
  - 1.3.3. Sistema central de condicionamento de ar;
  - 1.3.4. Rede hidráulica do sistema de água gelada e acessórios;
  - 1.3.5. Rede de dutos de ar e acessórios;
  - 1.3.6. Instalação elétrica dos sistemas acima mencionados;

## **2. DOS LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS**

- 2.1. Os serviços serão executados nos sistemas de ar condicionado instalados no Edifício Público Norte SEPN - Quadra 516 - Bloco D - Lote 8 CEP: 70.770.524 - Brasília/DF.

## **3. DA JUSTIFICATIVA**

- 3.1. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão tem a necessidade de contratar empresa especializada em manutenção de ar condicionado, por não possuir em seu quadro funcionários com conhecimentos especializados nos equipamentos instalados nas dependências do órgão.
- 3.2. A contratação visa garantir a funcionalidade dos equipamentos existentes, tendo em vista que é fundamental o acompanhamento e as intervenções diárias realizadas por equipe técnica devidamente treinada e qualificada, visando não comprometer a vida útil dos equipamentos e o conforto ambiental dos servidores por possíveis falhas e paralisações.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**4. DA EQUIPE TÉCNICA**

4.1. Para fins de execução dos serviços, a empresa alocará nas dependências da Instituição recursos humanos de seu quadro, nas quantidades mínimas suficientes para a eficiência dos serviços, conforme abaixo relacionado:

PROFISSIONAI	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Engenheiro mecânico (CBO/MTE 2144-05)	01 (um)	<b>Visita Técnica -</b> 40 horas mensais
Supervisor de manutenção de aparelhos térmicos, de climatização e de refrigeração (CBO/MTE 9101-10)	01 (um)	<b>Residentes -</b> 44 horas semanais
Técnico Mecânico em refrigeração e ar-condicionado com ênfase em Splits e ACJs. - (CBO/MTE 3141-15)	01(um)	
Técnico Mecânico em refrigeração e ar-condicionado com ênfase em Chillers, Fancoils e Fancoletes - (CBO/MTE 3141-15)	01 (um)	
Técnico em Eletrotécnica (CBO/MTE 3131-15)	01 (um)	
Oficial de manutenção predial (CBO/MTE 5143-25)	02 (dois)	
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>	<b>07 (sete)</b>	

4.2. A empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato, ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe, que deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.2.1 Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou comprovação registrada em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços (CBO 2144-05).

4.2.2 O engenheiro mecânico deverá apresentar A.R.T de corresponsabilidade do contrato e estar vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços. Deverá também, possuir, no mínimo, 06 (meses) meses de experiência e capacitação em manutenção de sistema de ar-



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

condicionado equivalente ao objeto do Termo de Referência.

4.2.3 Comprovação registrada na Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do supervisor de manutenção de aparelhos térmicos, de climatização e de refrigeração (CBO/MTE 9101-10) que deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência e capacitação como supervisor em manutenção de sistema de ar-condicionado equivalente ao objeto do Termo de Referência.

4.2.4 Comprovação registrada na Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do Técnico em Eletrotécnica (CBO/MTE 3131-15). Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência e capacitação em manutenção de sistema de ar-condicionado, equivalente ao objeto do Termo de Referência.

4.2.5 Comprovação registrada na Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do Técnico Mecânico em Refrigeração e Ar-condicionado (CBO/MTE 3141-15). Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência e capacitação em manutenção de sistema de ar-condicionado, equivalente ao objeto do Termo de Referência.

4.3 A empresa deverá manter os postos e/ou funções ocupadas durante os afastamentos de empregados em decorrência de férias ou qualquer outro motivo, devendo as substituições ser comunicada por escrito ao MP e realizadas dentro do prazo de até 02 (duas) horas.

4.4 O empregado substituto deverá ser da mesma categoria profissional e ser apresentado ao MP pelo engenheiro ou supervisor da empresa;

4.5 Na situação em que a substituição seja decorrente de férias de funcionário, a empresa deverá apresentar com antecedência mínima de 01 (um) mês a mesma documentação exigida para o substituído.

## **5. DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1. O horário de realização dos serviços de operação e manutenção dos sistemas de ar condicionado será prestado pela equipe residente relacionada no item 4.1 de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas com intervalo de descanso, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

5.2. Um dos mecânicos de manutenção de ar condicionado com ênfase em splits, ACJs e sistema de refrigeração com água gelada deverá cumprir o horário das 10:00 as 20:00, não excedendo a carga horária legal. Este funcionário poderá, a pedido da fiscalização e em casos extraordinários, ser solicitado a comparecer ao MP para atendimento nos finais de semana e feriados, sempre quando houver eventos.

5.3. Quando a fiscalização julgar necessário, as manutenções nos equipamentos, inclusive aquelas referentes ao programa mínimo de manutenção (Anexo I) que necessitem de desligamento para execução dos serviços ou que prejudiquem o normal funcionamento do MP, deverão ser realizadas fora do horário de expediente, incluindo finais de semana e feriados, sendo previamente programadas e planejadas sem que seja gerado ônus para o MP.

5.4. No caso da realização de evento aos sábados e/ou domingos, ou ainda, quando ultrapassar o horário de expediente, será respeitado o limite de até as 22:00 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes e/ou remuneradas, se autorizado previamente pelo fiscal do contrato, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria e legislação trabalhista.

5.5. Aplica-se igualmente o disposto no item anterior nos casos em que houver necessidade de atendimentos urgentes e/ou emergências, inclusive para os casos em que for necessário o funcionamento do equipamento fora do horário de expediente.

5.6. O Engenheiro Mecânico deverá realizar visitas técnicas com total de 40 horas mensais.

5.6.1 A empresa deverá apresentar na assinatura do contrato cronograma de visitas do Engenheiro, que deverá ser analisada e aprovada pela fiscalização.

5.6.2 Em situações excepcionais, em que haja impasse técnico que não possa ser postergado, o engenheiro poderá ser convocado para auxiliar a equipe técnica da empresa sem ônus para o MP.

5.8 As compensações de horas excedentes e/ou as remunerações incidentes deverão ser informadas, previamente, ao fiscal do contrato.

## **6. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

6.1. A manutenção preventiva, cujo objetivo é diminuir as possibilidades de paralisações, contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos e



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

instalações funcionando em condições normais e compreende: manutenção do bom estado de conservação, substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos equipamentos, limpeza, regulagem, inspeção e simulação de testes mecânicos, de pressões e eletroeletrônicos em todo o sistema, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos e instalações.

6.2. A manutenção preventiva do sistema deverá ser realizada em conformidade com o “Programa mínimo de manutenção”, Anexo I, deste Termo e Referência.

6.3. Os serviços elencados nos itens anteriores (6.1 e 6.2) não são exaustivos, podendo ser acrescentados outros serviços necessários e que façam parte do escopo contratual.

6.4. A execução de serviços eventuais e específicos de terceiros deverá ser informada previamente à fiscalização para autorização.

6.5. A empresa deverá manter no MP “Livro de Ocorrência”, com folhas devidamente numeradas, onde serão realizadas pelo engenheiro e pela fiscalização as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes. O referido livro deverá ser entregue à fiscalização ao final de cada dia para conhecimento e visto;

## **7. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

7.1. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a rever instalações, remover os defeitos de funcionamento de qualquer natureza apresentados pelos materiais, equipamentos e instalações. Deverá ser realizada por técnico especializado da empresa, quando solicitada pela fiscalização ou detectada pela empresa em vistoria diária.

7.2. Providenciar, após o recebimento dos laudos técnicos de análise do ar realizado por empresa contratada pelo MP, as medidas corretivas necessárias sempre que for detectada a presença de fungos ou bactérias patológicas acusada pela análise qualitativa.

7.2.1 Entende-se por medidas corretivas são aquelas necessárias para sanar o problema. Estas medidas vão desde o uso de fungicidas até a limpeza e desinfecção das diversas zonas ar de mistura (zona primária), ar de



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

insuflamento (zona secundária ou dutos), ar de ambiente (zona terciária) e biofilme (bandejas e serpentinas). Após as medidas corretivas, novas análises microbiológicas poderão ser efetivadas por laboratório contratado pelo MP no local problemático, visando verificar a eficácia da solução adotada.

7.3. Para fins de manutenção corretiva, a empresa se obriga a manter serviço de pronto atendimento, devidamente dotado dos materiais, equipamentos e ferramentais necessários e com mão-de-obra especializada disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos/sistemas.

7.4. Os equipamentos instalados por terceiros, cujo prazo de garantia tenha expirado, passam automaticamente para a responsabilidade da empresa sem ônus para o MP.

7.5. Nos casos de materiais, equipamentos ou serviços (já instalados na edificação) que se encontram cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a empresa deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando, de forma imediata, à fiscalização do MP para as providências necessárias ao acionamento dos responsáveis pela garantia.

7.6. Os serviços técnicos de manutenção serão efetuados nos locais onde os equipamentos se encontram instalados.

7.7. Caso os serviços sejam executados em local, fora das dependências do MP, a contratada será responsável pela retirada e remessa dos equipamentos para conserto, bem como pela posterior reinstalação dos mesmos, devidamente autorizado pela fiscalização do MP, assumindo as despesas com a retirada e devolução dos mesmo, inclusive pelo transporte;

7.8. Os equipamentos que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados deverão ser reparados, corrigidos ou removidos, no total ou em parte, por conta da empresa.

7.9. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e de primeiro uso, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações do equipamento onde serão empregados, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização.

7.10. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo que as especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

7.11. Onde as normas da ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

7.12. Em particular, também devem ser observadas, no que couber, as seguintes Recomendações, Normas, Decretos e Leis:

1. As normas e especificações constantes deste Termo;
2. NBR 13971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção programada – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
3. NBR 10085 - Medição de temperatura em condicionamento de ar – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
4. NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
5. ABNT NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
6. ABNT NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
7. ABNT NBR 16401-1 - Instalação de ar-condicionado - Sistemas Centrais e Unitários - Parte 1: Projeto das Instalações;
8. ABNT NBR 16401-2 -Instalação de ar-condicionado - Sistemas Centrais e Unitários - Parte 2: Parâmetros de Conforto Térmico;
9. ABNT NBR 16401-3 - Instalação de ar-condicionado - Sistemas Centrais e Unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;
10. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;
11. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade - Ministério do Trabalho e Emprego.
12. As disposições legais da União e do Governo do Distrito Federal;
13. Os regulamentos das concessionárias;
14. As prescrições e recomendações dos fabricantes;
15. As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
16. As práticas SEDAP;





**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

17. Resolução nº 425/98 do CONFEA;
18. IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010;
19. Portaria 3.523, do Ministério da Saúde, de 28.08.1998;
20. Resolução RE 176, de 24.10.2000 da ANVISA revisada pela Resolução nº 09, de 16/01/2003 e outras legislações pertinentes;
21. Resolução CONAMA nº340 de 25/09.2003;
22. Lei nº 8.078, de 1990;
23. Decreto nº 7.203, de 2010;
24. Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008;

7.13. Todos os serviços executados deverão ser precedidos de proteção (com lona impermeável) dos locais, objetos e materiais do Ministério. Caso necessário, a empresa providenciará o remanejamento desses materiais para local protegido e indicado pela fiscalização.

7.14. A empresa poderá subcontratar, parcialmente, a prestação dos serviços, às suas expensas, nos casos em que comprovadamente não possa executá-lo, mediante prévia autorização da fiscalização, em conformidade com a legislação em vigor e, responsabilizando-se pela prestação e qualidade do serviço.

7.15. A subcontratação prevista no item anterior não produzirá nenhuma relação jurídica direta entre o MP e a subcontratada, não cabendo a esta demandar contra o MP por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a empresa.

7.16. Os prazos para os serviços de manutenção preventiva e corretiva solicitados pelo MP deverão ser os abaixo indicados, contados a partir da identificação do problema:

SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO
Troca de compressor (ACJ/SPLIT)	2 dias corridos
Troca de componentes (ACJ/SPLIT)	2 dias corridos



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

Troca de componentes (Exaustores)	2 dias corridos
Troca de componentes (Fancoil / Fancolete)	2 dias corridos
Troca de filtros (Falcoil / Fancolete)	5 dias corridos
Troca de componentes (Chiller)	4 dias corridos
Troca de componentes (torre de arrefecimento)	2 dias corridos

7.17. A interrupção da climatização total dos ambientes não deverá ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

7.18. O programa de manutenção mínimo (Anexo I), aplica-se aos sistemas específicos (Anexo II) instalados na Secretaria de Orçamento federal (SOF) - SEP/ 516, Bloco D, Brasília/DF, e posteriores aquisições de Splits e ACJs realizadas pelo MP.

7.19. A empresa executará também os serviços de remanejamento dos aparelhos de ar condicionado de janela, aparelhos do tipo split e portáteis (independentemente do tamanho o equipamentos e quantidade de BTUs), ventiladores e exaustores, bem como o reposicionamento de grelhas de insuflamento dos fancoletes e fancoils. Para tanto, a empresa deverá apresentar ao MP a listagem dos materiais necessários aos remanejamentos assim que for informado a respeito da programação dessas operações.

7.20. À empresa competirá também o reparo das tubulações rígidas dos fancoils e fancoletes assim como a recomposição e reparo das tubulações de água gelada no que diz respeito ao documentaçãoovazamento e ao isolamento técnico em qualquer trecho de seu comprimento. Para tanto espera-se que a empresa lance mão da utilização de materiais com baixa condutividade técnica como EPS (isopor) em contato direto com a tubulação com revestimento de alumínio corrugado. Onde não for possível a aplicação deste tipo de isolamento térmico, deverão ser utilizadas



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

argamassas isolantes protegidas por alumínio corrugado.

7.21. A empresa deverá realizar periodicamente o teste das válvulas solenóides de regulação de vazão de água gelada nos fancoletes para verificação de seu correto funcionamento assim como a checagem nos controles de acionamento dessas válvulas;

7.22. A manutenção corretiva compreenderá, também, na recomposição e reparo do isolamento térmico das tubulações de cobre dos splits, nos trechos em que estas estejam danificadas e que não estejam proporcionando boas condições de isolamento térmica.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

8.1. Manter os sistemas de condicionamento do ar em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, limpeza, bem como a substituição de peças.

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

8.3. 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;

8.4. Utilizar, quando for o caso, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas tipo “EM MANUTENÇÃO”.

8.5. Elaborar e apresentar à Fiscalização/MP, relatório técnico inicial detalhado de “Inspeção Predial”, devidamente assinado pelo engenheiro, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

8.6. Fornecer, mensalmente, sob pena de não atesto da fatura, relatório técnico de todos os serviços executados, devidamente assinados pelo engenheiro responsável, contendo no mínimo:

1. Discriminação dos serviços, incluindo data e local;
2. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
3. Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
4. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia;
5. Resumo dos serviços, preventivos e corretivos executados com indicação de pendências, razões de sua existência e aqueles que dependam de solução por parte da Instituição;
6. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
7. Resumo quantitativo (análise gráfica) dos atendimentos realizados durante o mês.
8. Relação das peças danificadas e substituídas, com a especificação completa, assim como a identificação do local da intervenção.
9. Parecer final das atividades desenvolvidas no mês referenciado, bem como sugestões de melhorias.

8.7. Encaminhar aos fiscais do MP documento com a relação dos funcionários que trabalharão em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato e enviando listagem constando nome dos profissionais, nº das respectivas Carteiras de Identidade e locais de serviço. Este documento deverá ser enviado em até 02 (duas) horas antes do final do expediente do MP, o qual poderá ser encaminhado através de fac-símile, e-mail ou entregue pessoalmente à fiscalização do MP.

8.8. Disponibilizar sistema de comunicação instantânea por rádio bidirecional (Nextel ou similar) ou celular para realizar comunicação diretamente entre a fiscalização, o engenheiro, o supervisor e o mecânico.

8.9. Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência e transporte para unidade de saúde, caso necessário.

8.10. Apresentar ao MP relação de equipamentos e ferramentas à disposição da



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

empresa, que deverão estar locados em suas instalações e à disposição do MP, para a perfeita execução dos serviços constantes neste Termo de Referência e deverá, também, apresentar o quantitativo mínimo de ferramental/instrumental por técnico profissional lotado no edifício.

8.11. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO, ou contratada homologada por aquele órgão, e apresentar à fiscalização os certificados de calibração com prazos de validade vigentes desses equipamentos.

8.12. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem trocados/substituídos nas instalações do MP, após devidamente autorizado pelo MP e, desde que não possam ser reutilizados;

8.13. Proceder a recuperação de tetos, forros, recomposição de revestimento, pisos, vidros, esquadrias, perfurações em paredes e lajes, alvenarias ou quaisquer outras edificações, retornando à sua forma original quando afetados em decorrência da execução dos serviços, fornecendo todo material necessário, sem ônus para o MP;

8.13.1 Os custos para reparo/recomposição deverão ser previstos na planilhas de serviço pela EMPRESA. Contudo, caso não sejam planilhados tais custos, deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente ônus, ficando a CONTRATANTE isenta de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.

8.14. Remover do local dos serviços todo o entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização de cada serviço, encarregando-se pela destinação através de containeres (se for o caso), despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, antes de sua aceitação definitiva pelo MP;

8.15. Realocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;

8.16. Utilizar para o transporte e deslocamento de materiais somente os elevadores de serviço.

8.17. Acrescentar nos custos de manutenção, os reparos que envolvam serviços externos. Exemplo: transporte, desmontagem, remontagem, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, manutenção do sistema hidráulico do ar condicionado.

8.18. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado, materiais, equipamentos e ferramentas alocadas para execução dos serviços, que não estiverem revestidos de qualidade e/ou condições de uso.

8.19. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao MP qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

8.20. Cumprir as legislações e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização ou brigada de incêndio do MP poderão paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

8.21. Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como pelos móveis e utensílios ali existentes, reparando-os ou substituindo-os por sua conta quando danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao MP. A empresa deverá restituí-los nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso e gozo ao término do contrato.

8.22. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, em conta bancária aberta em agências situadas na localidade ou região metropolitana na qual serão prestados os serviços e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes. A empresa não poderá justificar a falta de pagamento da equipe técnica nas datas regulamentares devido aos atrasos de pagamento das faturas pelo MP, decorrente da falta de documentação exigida ou outras razões.

8.23. Fornecer todos os equipamentos e/ou aparelhos, indicados no Anexo VI deste Termo de Referência, indispensáveis à boa execução dos serviços solicitados, assumindo a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda. A empresa deverá fornecer todo material básico de primeira qualidade.

8.24. Assumir a responsabilidade pela qualidade de todos os materiais fornecidos, inclusive baterias, motores, bombas e outros, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos e instalações dos sistemas, atendendo às recomendações contidas nos manuais dos fabricantes.

8.25. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

8.26. Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza e conservação da central de ar condicionado e os equipamentos pertencentes à mesma.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

8.27. Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos.

8.28. Acompanhar os serviços por meio de sistema computadorizado, mantendo software de acompanhamento da manutenção e emissão de relatórios, além do banco de dados de peças e equipamentos sempre atualizados.

8.29. Emitir relatório mensal contendo todo inventário de equipamentos bem como a indicação de cada intervenção preventiva ou corretiva sofrida por cada equipamento por meio digital à fiscalização.

8.30. Observar os manuais de instruções dos aparelhos, normas técnicas específicas relativas a cada equipamento, bem como a periodicidade e as demais orientações prescritas pelo MP.

8.31. Prestar apoio técnico de engenharia na elaboração de projetos, laudos, especificações técnicas, pesquisas de preços, análises de propostas e acompanhamento de fornecimento, relativamente aos Sistemas de Refrigeração e Exaustão.

8.32. Comunicar ao MP a substituição ou inclusão de profissional da equipe de responsáveis técnicos pelo contrato, submetendo previamente os documentos do novo profissional para aprovação do MP.

8.33. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI);

8.34. A empresa deverá possuir um profissional de segurança do trabalho que deverá realizar visitas periódicas ao MP para checagem de material de segurança e dos procedimentos adotados pela equipe residente da contratada sem ônus para o MP;

8.35. Seguir as diretrizes técnicas do MP, as disposições legais, regulamentares e éticas; adotando nas questões controvertidas, a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

8.36. Dar imediato conhecimento ao MP de autuações ou notificações porventura lavradas, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica.

8.37. Prover meio de transporte para seus funcionários para realizar manutenção periódicas nos edifícios constantes no item 2.1 deste Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

8.38. Prover meios de transporte e alimentação para seus funcionários, bem como de equipamentos e materiais que se fizerem necessários na realização de serviços emergenciais de manutenção, fora do horário comercial, inclusive em finais de semana e feriados.

8.39. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Módulo 2 do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;

8.40. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido em dependências do MP;

8.41. Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo MP, em conformidade com as leis trabalhistas;

8.42. Apresentar ao MP, no primeiro dia de início da execução dos serviços, relação dos equipamentos, instrumentos e ferramentas à disposição da empresa, que permanecerão nas dependências do MP para a perfeita execução dos serviços constantes do Termo de Referência. Apresentar, também, o quantitativo mínimo de ferramental/instrumental a ser utilizado por cada profissional.

8.43. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do MP, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte, a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias.

8.44. Submeter, no primeiro dia da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MP, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

8.45. Sujeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.46. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja





**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

inadimplência não transfere responsabilidade ao MP.

8.47. Atender às solicitações do MP 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;

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

8.49. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa comunicar ao MP toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

8.52. 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.

8.53. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados no quantitativo mínimo previsto na Convenção Coletiva e da seguinte forma:

a. Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade.

b. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços;



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

- c. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa;
- d. Para os profissionais responsáveis pela manutenção, cada conjunto de uniforme compreenderá:
  - d.1. jaleco de brim com bolso fechado até a altura do peitoral;
  - d.2. camisa de malha com manga curta;
  - d.3. calça de brim ou jeans com elástico na cintura;
  - d.4. par de botas de segurança de couro com solado de borracha;
  - d.5. par de meias

8.54. Manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

8.55. Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas. 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.

8.56. 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;

8.57. 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;

8.58. 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



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

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;

8.59. 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;

8.60. 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.

8.61. 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;

8.62. 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;

8.63. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

8.64 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;

8.65 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.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO MP**

- 9.1. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa às dependências do MP sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente credenciados, portando o crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada com relação à prestação dos serviços.
- 9.3. Assegurar-se da boa prestação e da boa qualidade dos serviços prestados.
- 9.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados.
- 9.5. Proporcionar todos os meios necessários ao bom andamento do serviço desejado.
- 9.6. Solicitar a substituição e/ou correção dos serviços apresentados durante a execução dos serviços.
- 9.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa, de acordo com os termos do contrato assinado, bem como supervisionar a execução dos serviços.
- 9.8. Notificar, por escrito, a empresa sobre ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 9.9. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 9.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 9.11. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa, tais como:
  - 9.11.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 9.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas;
  - 9.11.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa, 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 considerar os trabalhadores da empresa como colaboradores eventuais do próprio



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.12. Realizar, periodicamente, através de contratação de laboratório credenciado junto aos órgãos sanitários adequados, a análise microbiológica do ar, objetivando verificar as condições ambientais.

## **10. DOS MATERIAIS**

10.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com o fornecimento, pela empresa, de todo o material necessário (peças, componentes e acessórios), os quais se encontram listados no Anexo III deste Termo de Referência.

10.2. O ônus do material de reposição/peças/componentes (Anexo III) efetivamente empregado na manutenção preventiva e na corretiva e em demandas novas correrá por conta do MP, mediante ressarcimento à empresa.

10.3. O Anexo III apresenta listas compostas por peças, componentes e/ou acessórios (não exaustiva), de maior relevância, que podem ser necessários à manutenção dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, os quais deverão ser fornecidos e/ou substituídos pela empresa durante a vigência contratual, sendo que o pagamento será efetuado em conformidade com os preços ofertados na licitação;

10.4. A empresa assumirá, também os custos referentes a reparos que envolvam serviços externos de terceiros, sempre que houver necessidade, os quais estão listados na parte II do Anexo III, sendo ressarcido pelo Ministério. No valor desses serviços já deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos.

10.5. Quando houver a necessidade de aquisição das peça/componentes/acessórios que não constam da relação da parte I do Anexo III, a contratada deverá submeter a prévia apreciação do fiscal do contrato, para efeito de análise e aprovação, 3 (três) orçamento com indicativo do custo. Caso a(s) peça(m) exclusiva(s) de um determinado fornecedor, a contratada deverá apresentar um carta de exclusividade emitida pelo fornecedor.

10.5.1 No caso de ser aprovada a aquisição das peça(s)/componentes/acessórios de que trata o item anterior, o MP realizará pesquisa no mercado para comprovação do custo.

10.5.2 Caso os preços apresentados forem superiores aos obtidos na



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

pesquisa de mercado levada a efeito por este Ministério, a empresa se obriga a receber o de menor valor.

10.5.3 As peças, equipamentos e/ou acessórios enquadrados na condição de que trata o subitem 10.5, serão incorporados à listagem objeto do Anexo III deste Termo de Referência, tendo como parâmetro o menor encontrado, seja ele oriundo do orçamento da contratada ou da pesquisa de mercado efetuada pelo MP

10.6 É vedado o emprego de materiais de reposição, peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a empresa sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes novos, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei;

10.7 A empresa deverá garantir, no mínimo, para as peças/componentes/acessórios fornecidos, 03 (três) meses ou, se a maior, a periodicidade determinada pelo fabricante.

10.7.1 Os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nos equipamentos deverão ser corrigidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Nesses casos, os equipamentos, componentes ou peças de reposição deverão ser substituídos por novos, sem implicar custos adicionais, não podendo ser classificados como serviços de manutenção corretiva.

10.8 A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do MP, para que os serviços de manutenção corretiva e preventiva não sofram descontinuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio;

10.9 A empresa deverá considerar, na composição do encargo fixo e mensal ofertado, a cobertura de todos os dispêndios envolvidos na prestação dos serviços contratados, tais como: despesas com mão-de-obra, deslocamentos e despesas com alimentação, impostos, encargos fiscais e trabalhistas, margem de lucro e demais dispêndios (Anexo IV);

10.10 Quando do faturamento a empresa deverá emitir 01 única Nota Fiscal, contendo mão de obra e material utilizado em demanda (ordem de serviço). Os materiais utilizados deverão constar na Nota Fiscal, devidamente relacionados e os preços unitários indicados;

10.11 Dos Materiais de Consumo e Equipamentos/Ferramentas



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

10.12 A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais básico/consumo e lubrificação, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos/sistemas, ou recomendados nos manuais dos fabricantes, cujo custo deverá constar em planilha de custo e formação de preços (Anexo IV);

10.12.1 A lista constante do Anexo V deste Termo de Referência apresenta exemplos de ferramentas e materiais básicos para auxílio na formação do custo dos serviços permanentes, não sendo exaustiva. Desse modo, a empresa deverá prever que demais itens poderão ser utilizados e, nesse caso, se não houver sido previsto, a empresa assumirá o ônus;

10.13 Deverá ser mantido, nas dependências do MP, estoque mínimo dos materiais e equipamentos básicos, de forma a suprir as necessidades diárias de utilização, bem como os Equipamentos, Aparelhos e Ferramental necessário às rotinas diárias.

10.14 Caso haja necessidade de substituição de peças não elencadas no Anexo III e não cotadas pela empresa por oportunidade da licitação, a empresa deverá informar as especificações destas peças para conhecimento por parte do MP. A empresa deverá por sua vez apresentar três orçamentos das peças necessárias em até 2 (dois) dias úteis. Esses três orçamentos serão confrontados e avaliados da seguinte forma:

10.14.1 Se dois ou mais itens apresentarem especificações equivalentes, será selecionado o item de menor valor unitário;

10.14.2 Os itens que apresentarem menor valor unitário serão os aprovados por este MP, mesmo que estejam em orçamentos diferentes, independentemente de ser ou não de um mesmo fornecedor.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante do MP, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008.

11.2. Não obstante a empresa será a exclusiva responsável pela execução de



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

todos os serviços, o MP reserva-se o direito, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por fiscal designado, podendo para isso:

11.2.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que estiver sem uniforme, equipamento de proteção individual (EPI) ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.3. O representante da empresa deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11.4. As disposições aqui previstas não excluem o disposto no Anexo IV (guia de fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008;

11.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso;

11.6. O fiscal ou gestor 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 previsto no § 1º do artigo 65 da lei nº 8.666, de 1993;

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

11.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

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





**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

11.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, 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 do MP ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.11. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada;

11.12. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do MP para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **12. DA VISTORIA**

12.1. As empresa interessadas poderão realizar vistorias nos locais de execução dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificações dos serviços objeto da licitação, não se admitindo inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

12.1.1. Na ocasião em que a empresa opte pela vistoria, esta deverá ser realizada por um representante da empresa, que deverá agendar por meio dos telefones (61) 2020-1041 (Bloco C) e (61) 2020-4170 (Bloco K).

12.1.2. Na ocasião em que a empresa opte por não realizar a vistoria, esta deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avencas técnicas ou financeiras com o MP (item 9.1.2, TC - 010.798/2007-5 - Acórdão 1.174/2008 - TCU - Plenário).



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**13. DA DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA DA EMPRESA**

13.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a empresa (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente especificação.

13.1.1 Caso a empresa vencedora não seja situada em Brasília, deverá, quando da assinatura do contrato, apresentar o visto do Registro no CREA-DF.

13.2. Apresentar no ato da assinatura do contrato, Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional Competente, do responsável técnico da empresa, comprovando a execução dos serviços equivalente do objeto licitado, incluindo prestação de serviço em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado dos tipos split, multi split, ar condicionado de janela (ACJ) e sistema de refrigeração com água gelada.

13.2.1 A comprovação referenciada no item anterior deverá ser por meio do contrato social da empresa ou, no caso de vínculo empregatício, mediante CTPS ou Registro de Empregado da empresa ou contrato de prestação de serviços, de que possui em seu quadro de pessoal Responsável Técnico na área de Engenharia Mecânica, a serviço da licitante;

13.3. Comprovação de capacidade técnica operacional em nome da empresa, por meio de atestado(s) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional Competente, comprovando a prestação de serviços de manutenção em equipamentos de ar condicionado dos tipos split, multi split, ar condicionado de janela (ACJ) e sistema de refrigeração com água gelada;

13.4. Declaração da empresa de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato.

13.5. Declaração da empresa de que apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe;

13.8 Declaração da empresa de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

13.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.1.1 Aplicar-se á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outra sanções previstas neste Edital;

14.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b3) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b5) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

14.2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

14.2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.2.4 A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 14.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.2.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.

14.3 No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 14.2 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.4 Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

14.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 14.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

14.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de penalidade de multa cumulativamente com outra(s) penalidade(s), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.8 É caracterizada como falha na execução do contrato o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção penuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado à empresa até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele em que o objeto for efetivamente executado, contado do recebimento na Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesa a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto da contratação em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo Ministério.

15.1.1 Para execução do pagamento de que trata este subitem, a empresa deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, ao Ministério.

15.1.2 Caso a Empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuição das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do serviço a ser restado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.1.3 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Ministério, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Empresa, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.

15.1.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à EMPRESA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

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

15.1.5.1 Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua advertência, por



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da empresa.

15.1.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a empresa deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa, 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.

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

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

15.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela empresa, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = (TX/100)$ , assim apurado:

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

Em que:

I = Índice de atualização

financeira; TX= Percentual da

taxa de juros de mora anual =

6%;

EM = Encargos moratórios;



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

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

VP = Valor da parcela em atraso

15.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Ministério do Planejamento por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.4 O MP pagará à empresa pelo serviço (mão de obra) mensalmente prestados, até o 10º (décimo dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após a apresentação da nota fiscal atestada por servidor competente;

15.5 O MP pagará, também, à contratada, pela peças, componentes e acessórios, efetivamente utilizados na manutenção preventiva e na corretiva (sob demanda), listados no Anexo III deste Termo de Referência, após a conferência das Ordens de Serviços;

## **16. DA REPACTUAÇÃO**

16.1. Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da empresa, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de 1(um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

16.1.1 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8666/93, das Instruções Normativas SLTI/MP nº 02/2008 e nº 03/2009, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008.

16.2. Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato;

16.3. A empresa deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e,





**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.

**17. DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

17.1.1 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);

17.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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;

17.2 A garantia deverá ter validade 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

17.3 O Ministério fica autorizado a utilizar garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

17.4 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

17.5 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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 diretamente pelo Ministério, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**18. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO**

18.1. O objeto a ser contratado neste Termo de Referência, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

**19. ESTIMATIVA DE CUSTO**

19.1. O valor **mensal** estimado da contratação é de **R\$ 67.311,43 (sessenta e sete mil trezentos e onze reais e quarenta e três centavos)**, totalizando o valor **anual** de **R\$ 807.737,13 (oitocentos e sete mil setecentos e trinta e sete reais e treze centavos)**.

**20. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES**

20.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, O CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da empresa envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

- o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da empresa, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

20.3. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

20.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

20.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

20.6. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

20.7. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

**Reserva Mensal Para O Pagamento De Encargos Trabalhistas -  
Percentuais Incidentes Sobre a Remuneração**

Item	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)
--	--------------------------

Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

20.8. A empresa poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

20.9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a empresa deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.10. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

20.11. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

20.12. A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.13. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **21. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA**

21.1. A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

21.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Ministério para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

## **22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 As despesas com a execução do presente contratação correrão a conta do conta do programa administrativo da DIRAD/MP, elemento de despesa 33.90.39.

**MARIVALDO BATISTA SANTANA**  
Chefe de Divisão de  
Suporte Técnico –  
DITEC

**CELSO DE OLIVEIRA SANTANA**  
Engenheiro Mecânico - SEMAT



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA**  
Coordenadora Técnica de Manutenção  
CGDAP

**LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS**  
Coordenadora-Geral de Administração –  
Predial - COTEP

**Os anexos do Termo de Referência e planilha dos uniformes encontram-se num documento apartado e são parte integrante do Edital.**