

MP 	NOVEMBRO/2018	COTEP/CGDAP/SAA
	<p>ASSUNTO:</p> <p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio e de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 8.666/1993 • Lei n.º 10.520/2002 • Decreto 5.450/2005 • IN SLTI/MP n.º 05/2017 	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços contínuos** de apoio e de **manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva**, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de **serviços eventuais** diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
A	SERVIÇOS PERMANENTES DE MANUTENÇÃO		
1	Custo de mão de obra	R\$ 514.015,89	R\$ 6.168.190,71
2	Custo de materiais de reposição	R\$ 120.863,04	R\$ 1.450.356,53
B	SERVIÇOS EVENTUAIS		
3	Custo para execução de serviços eventuais	R\$ 72.243,09	R\$ 866.917,09
VALOR TOTAL		R\$ 707.122,03	R\$ 8.485.464,32

1.2. A estimativa de custos da tabela acima estão detalhadas no **ANEXO V**;

1.3. Os sistemas instalados e que fazem parte do escopo deste Termo de Referência são os abaixo descritos e estão relacionados no **ANEXO I**:

- a) Sistema elétrico comum;
- b) Sistema elétrico de iluminação;
- c) Sistema de gás liquefeito de petróleo (GLP);
- d) Sistema elétrico para informática (rede estabilizada);
- e) Sistema lógico para rede de computadores;
- f) Sistema de prevenção e combate a incêndio (proteção contra descargas atmosféricas e aterramento, rede de hidrantes e extintores portáteis, pressurização de escada de emergência e iluminação de emergência);
- g) Sistema de instalações hidrossanitárias (água fria, reuso de águas cinzas, esgotamento comum e esgotamento a

vácuo);

h) Sistemas estruturais;

i) Sistema de vedação interna (alvenarias, divisórias, drywall, outros);

j) Conjunto de forros;

k) Conjunto de pisos.

1.4. Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

Anexo I - Características gerais dos imóveis;

Anexo II - Plano de Manutenção e Rotinas;

Anexo III - Descrição dos serviços eventuais;

Anexo IV - Equipe técnica residente;

Anexo V - Planilha de custos e formação de preços:

Anexo V-A - Mão de obra;

Anexo V-B - Ferramental básico;

Anexo V-C - Materiais de reposição;

Anexo V-D - Serviços Eventuais;

Anexo V-E - Uniforme;

Anexo VI - Termo de Vistoria;

Anexo VII - Declaração de Dispensa de Vistoria.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em contratar uma empresa de engenharia especializada no ramo de apoio, operação e manutenção predial, justifica-se em função da necessidade de auxiliar a Coordenação Geral de Administração Predial no desenvolvimento de atividades que são de sua responsabilidade, particularmente nessas áreas em que o Ministério não possui funcionários especializados e no quantitativo suficiente, dada a complexidade das instalações e equipamentos instalados e em operação nas dependências do órgão.

2.2. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão possui vários sistemas, máquinas e equipamentos com alta complexidade de funcionamento exigindo conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a mantê-los em perfeito funcionamento. Dentre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, de águas pluviais e outras no mesmo nível de complexidade, devem ser inspecionadas periodicamente de modo a garantir-se a segurança dos usuários e edificações mantendo-se um padrão regular de funcionamento. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente naquelas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho de atividades desenvolvidas no MP, como é o caso das instalações elétricas, que podem ocasionar sobrecargas, curto circuitos e até perda do patrimônio, quando não bem conservadas. Outro fato relevante é a constante evolução tecnológica que impõe à manutenção dos sistemas, cada vez mais atenção e zelo nas rotinas de trabalho, de forma a proporcionar um nível elevado de qualidade de serviços, dada as características mais exigentes desses novos equipamentos.

2.3. A contratação torna-se necessária para garantir a funcionalidade dos sistemas existentes, visto que deixar as instalações sem o acompanhamento e sem as necessárias intervenções diárias a serem realizadas, por equipe técnica devidamente treinada e qualificada, poderá comprometer a vida útil dos equipamentos, além de provocar desconforto aos servidores devido a possíveis falhas e paralisações.

2.4. No tocante a contratação de serviços de apoio (serralheiro, marceneiro, vidraceiro, pedreiro), juntamente com os serviços de manutenção dos sistemas, justifica-se uma vez que viabiliza a execução desses serviços que são paulatinamente demandados, e ao mesmo tempo, evita o desencadeamento de uma série de contratações de pequenos serviços.

2.5. A execução dos serviços preventivos e preditivos, seguidos por último dos corretivos, tem também como objetivo primordial seguir as recomendações e prescrições contidas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, demais normas gerais e em específico do próprio Ministério do Planejamento que são as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, estabelecidas pelo Decreto nº 92.100, de 10/12/85, atualizadas por meio da Portaria nº 2.296, de 23/07/97, que tratam dentre outros e principalmente, da eficiência energética e segurança, proporcionando confiabilidade, economicidade e eficiência às instalações/sistemas relacionados na presente contratação.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Os normativos que disciplinam os serviços as serem contratados são:

- **Lei nº 8.666/1993**, com alterações posteriores: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- **Decreto n.º 2.271/1997**: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- **Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017**: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Lei n.º 10.520/2002**: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Decreto 5.450/2005**: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010**: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Conforme disposições contidas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005, a modalidade a ser utilizada para a presente aquisição deverá ser o Pregão, uma vez que o objeto enquadra-se como serviços de engenharia comum.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre o Ministério e a empresa, ficam estabelecidos a adoção dos conceitos e definições abaixo relacionados:

- 5.1.1. **Atividade Crítica**: qualquer atividade que coloque em risco a integridade física do trabalhador;
- 5.1.2. **Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas (BDI)**: taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que aplicada ao custo direto de um empreendimento (materiais, mão de obra, equipamentos), eleva-o ao seu valor final. Assim, o índice BDI proposto no ANEXO V deste Termo de Referência contemplará todas as despesas com encargos, impostos, taxas e administração, tais como seguros, fretes, dentre outros;
- 5.1.3. **Custo de serviços**: o custo dos serviços será composto pelos gastos mensais da mão de obra acrescido do ressarcimento dos insumos necessários à manutenção e serviços eventuais;
- 5.1.4. **Defeito**: anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função;
- 5.1.5. **Falha**: anormalidade num equipamento ou sistema, com interrupção da capacidade de desempenhar sua função;
- 5.1.6. **Equipamentos**: conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função;
- 5.1.7. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**: todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, e especialmente para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas;
- 5.1.8. **Equipamentos, instrumentos e ferramentas básicas de manutenção**: São os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro; voltímetro; multíteste analógico; mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria. Seu valor deverá estar contido no custo da mão de obra;
- 5.1.9. **Equipe fixa de manutenção**: grupo de profissionais constituído por empregados da empresa, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais. A equipe de manutenção

será composta por profissionais conforme **ANEXO IV**.

- 5.1.10. **Especificação:** conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas;
- 5.1.11. **Instalações:** conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função;
- 5.1.11.1. **Instalações civis:** compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, vidros, marcenaria, serralheria e impermeabilização;
- 5.1.11.2. **Instalações elétricas comuns:** compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, redes, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento;
- 5.1.11.3. **Instalações elétricas estabilizada:**
- 5.1.11.4. **Instalações hidrossanitárias:** compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, com esgotamento a vácuo, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água;
- 5.1.11.5. **Instalações de rede lógica:** compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.
- 5.1.12. **Manutenção:** conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes a fim de atender as necessidades e segurança dos seus usuários. (NBR 5674/99: Manutenção de Edificações, da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT);
- 5.1.12.1. **Manutenção preventiva:** conjunto de ações ou de operações de manutenção executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-los operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças e/ou componetes desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.
- 5.1.12.2. **Manutenção corretiva:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de instalações, equipamentos e sistemas, existentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se também os serviços necessários de recomposição de acabamentos e/ou substituição de componentes afetados;
- 5.1.12.3. **Manutenção preditiva:** conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado;
- 5.1.13. **Materiais/ferramentas básicas:** são os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos ou nos sistemas: cola para tubos de PVC, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca, materiais de limpeza e outros afins, fornecidos pela licitante;
- 5.1.14. **Materiais de reposição:** todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, como por exemplo, lâmpada, relacionado no **ANEXO V-C**, juntamente com os materiais de consumo;
- 5.1.15. **Níveis de anormalidade:** é a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nas instalações, equipamentos e sistemas, subdivididos em:
- Urgência:** ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações adaptativas a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes;
 - Sem riscos significativos:** ocorrência de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais do Ministério, mas que demandem ações corretivas;
 - Emergência:** ocorrência de defeitos ou falhas que exijam ações imediatas a fim de preservar vidas, o patrimônio, e a continuidade de atividades essenciais do Ministério;
- 5.1.16. **Normas técnicas:** é a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e outras, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas e/ou equipamentos;
- 5.1.17. **Obra:** Se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente;
- 5.1.18. **Ocorrência:** qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas/cronogramas de manutenção ou operação;
- 5.1.19. **Ordem de serviço (OS):** comunicado da contratante para execução de serviços inseridos ao contrato;
- 5.1.20. **Plano de manutenção:** é o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo

metodologia específica, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. O programa/cronograma de manutenção deverá ser apresentado e aprovado pela fiscalização antes do início da execução do serviço contratado e deverá ser elaborado obedecendo a prazos e instruções de fabricantes, NBRs e demais normas, como a Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 (Ministério da Saúde);

5.1.21. **Relatório mensal de manutenção:** é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, desenvolvido pela licitante. Resultados de inspeções, intervenções efetuadas, ocorrências;

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

5.1.23. **Serviços eventuais:** conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações prediais e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção e constem da relação apresentada pelo **ANEXO III**. Quando definida a necessidade pela Fiscalização, a licitante deverá elaborar projeto executivo para prévia análise e aprovação do Ministério;

5.1.24. **Sistema:** conjunto de elementos, componentes e equipamentos em constante e organizada interação para realizar e/ou obter determinado objetivo nas instalações prediais, tais como: sistema elétrico e sistema hidrossanitário;

5.1.25. **Tempo de atendimento:** é o tempo determinado pela fiscalização para que a empresa sane os defeitos ou falhas nas instalações, equipamentos e sistemas. Tal tempo deverá ser informado na Ordem de Serviço;

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços será de forma continuada, com o fornecimento de materiais e de mão de obra com dedicação exclusiva (profissionais residentes), por meio da efetivação das manutenções preventivas, preditivas e corretivas, bem como o atendimento de demandas como alteração de leiautes, instalações, desinstalações e remanejamentos de pontos, equipamentos e sistemas, elaboração de estudos, relatórios, análises, projetos e laudos técnicos referentes aos sistemas, equipamentos e instalações;

6.2. Os serviços contratados serão executados mensalmente, atendendo aos requisitos constantes neste Termo de Referência, nos imóveis de propriedade ou posse do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em Brasília/DF, consideradas as edificações, construções, áreas externas, sistemas superficiais ou subterrâneos, conforme endereço e áreas aproximadas descrita a seguir:

- a) Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”;
- b) Esplanada dos Ministérios, Bloco “C”;
- c) Setor de Indústrias Gráficas (SIG) – Quadra 8, Lote 2306/16;
- d) Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON) – Quadra 5, Lote 19/22;
- e) Setor de Garagem Ministerial Norte (SGMN) - Via N2, Lote E;
- f) Edifício da SEPN 516, bloco D, lote 8.
- g) Edifício Núcleo dos Transportes (DNIT), SAN, Quadra 3
- h) E demais espaços que venham ser utilizados para alocar os servidores e/ou materiais deste Ministério.

6.3. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no **ANEXO I (Características gerais dos imóveis)** do presente Termo de Referência;

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

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

6.5. Todos os serviços relativos a este Termo de Referência se referem à manutenção preventiva, corretiva, preditiva e serviços eventuais, compreendendo todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade ou ocupados pelo Ministério que resultem, na manutenção do estado de uso ou de operação; na recuperação; adaptação; modernização do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio, as condições de funcionalidade, segurança e conforto sejam garantidos;

6.6. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a:

- a) Normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- b) Normas da ABNT;
- c) Normas IEEE 802.3, EIA/TIA 568- B/A, EIA/TIA 569-A, EIA/TIA 606 e TSB-67 - para materiais utilizados e

todos os procedimentos adotados para a execução de serviços de cabeamento estruturado

d) Disposições legais da União e do Governo Local;

e) Regulamentos das empresas concessionárias;

f) Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

g) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

h) Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no que for pertinente;

i) Portaria 2.296, de 23/07/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos de Construção e de Manutenção.

6.7. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

6.8. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização;

6.9. O objeto contratado será executado conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no Plano de Manutenção, dentro dos preceitos da boa técnica e de acordo com os padrões de qualidade indispensáveis ao perfeito atendimento da finalidade a que se destina.

6.10. **DA EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE:**

6.10.1. Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá disponibilizar e manter nas dependências do Ministério toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, distribuída segundo as categorias, escalas, jornadas de trabalho e quantidade de profissionais e de postos de serviços, conforme abaixo:

6.10.1.1. **Equipe residente - Bloco K, arquivos e depósitos:**

	PROFISSIONAL	ESCALA	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE PROFISSIONAIS
1	Engenheiro Eletricista - Coordenador	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
2	Encarregado Geral	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
3	Engenheiro Eletricista	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
4	Eletricista	5x2 dias	2ª a 6ª feira	3
5	Ajudante de eletricista	5x2 dias	2ª a 6ª feira	3
6	Técnico Eletricista (manutenção Sistema Grupo Moto-Gerador) - residente	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
7	Técnico Eletricista (Plantão noturno)	12/36horas	19 às 07:00	2
8	Técnico Eletricista (Plantão diurno)	12/36horas	07 às 19:00	2
9	Eletricista de Rede	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
10	Auxiliar de Eletricista de Rede	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
11	Bombeiro Hidráulico	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1

12	Ajudante de bombeiro hidráulico	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
13	Vidraceiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
14	Marceneiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
15	Auxiliar de Marceneiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
16	Pedreiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
17	Servente	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
18	Auxiliar de Manutenção Civil	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
19	Serralheiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
20	Técnico em edificações	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
21	Técnico de segurança do trabalho	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
22	Ajudante Geral de Manutenção e reparos	5x2 dias	2ª a 6ª feira	2
23	Arquiteto	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
24	Engenheiro Civil	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
25	Cadista (desenhista técnico de arquitetura)	5x2 dias	2ª a 6ª feira	2
	TOTAL			33

6.10.1.2. Equipe residente - Bloco C:

	PROFISSIONAL	ESCALA	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE PROFISSIONAIS
1	Engenheiro Eletricista	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
2	Encarregado Geral	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
3	Eletricista	5x2 dias	2ª a 6ª feira	3
5	Ajudante de eletricista	5x2 dias	2ª a 6ª feira	3
6	Técnico Eletricista (manutenção Sistema Grupo Moto-Gerador) - residente	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1

7	Técnico Eletricista (Plantão noturno)	12/36horas	19 às 07:00	2
8	Técnico Eletricista (Plantão diurno)	12/36horas	07 às 19:00	2
9	Eletricista de Rede	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
10	Auxiliar de Eletricista de Rede	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
11	Bombeiro Hidráulico	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
12	Ajudante de bombeiro hidráulico	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
13	Marceneiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
14	Auxiliar de Marceneiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
15	Pedreiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
16	Servente	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
17	Serralheiro	5x2 dias	2ª a 6ª feira	1
18	Ajudante Geral de Manutenção e reparos	5x2 dias	2ª a 6ª feira	2
	TOTAL			24

6.10.1.3. Equipe residente - Edifício 516 norte:

	PROFISSIONAL	ESCALA	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE PROFISSIONAIS
1	Engenheiro Eletricista	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
2	Encarregado Geral- Eletrotécnico	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
3	Eletricista	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
4	Ajudante de eletricista	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
5	Bombeiro Hidráulico	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
6	Ajudante de bombeiro hidráulico	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
7	Técnico Eletricista (manutenção Sistema Grupo Moto-Gerador)	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1

8	Técnico Eletricista (Plantão noturno)	12/36horas	19 às 07:00	2
9	Técnico Eletricista (Plantão diurno)	12/36horas	07 às 19:00	2
10	Eletricista de Rede	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
11	Auxiliar de Eletricista de Rede	5x 2 dias	2ª a 6ª feira	1
TOTAL				13

6.10.2. O vidraceiro e o auxiliar de manutenção civil compõem o quadro de funcionários residentes do bloco K, para fins de cálculo de custos de mão de obra. Entretanto, realizará serviços em todos os locais descritos no item 6.2, conforme cronograma definido pela fiscalização e observada a carga horária de trabalho;

6.10.3. O serralheiro e o marceneiro compõem o quadro de funcionários residentes do bloco K e C, para fins de cálculo de custos de mão-de-obra. Entretanto, realizarão serviços em todos os locais descritos no item 6.2, conforme cronograma definido pela fiscalização e observada a carga horária de trabalho;

6.10.4. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no **ANEXO IV - Equipe técnica residente;**

6.10.5. A equipe deverá ser coordenada por um **Encarregado-Geral**, o qual ficará sob a orientação do **Engenheiro eletricista - Coordenador**, devidamente habilitado.

6.10.6. **A empresa deverá dispor de representante** que atenderá as solicitações de teor administrativo, sempre que for necessário, além de esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e como de fornecimento de material.

6.10.6.1. O representante não deverá ser da equipe residente e não acarretará qualquer ônus para o Ministério.

6.10.7. Para melhor atender às necessidades dos serviços, o Ministério poderá a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários da equipe residente de manutenção, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 7h às 22h, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1:12 (uma hora e doze minutos) para o almoço;

6.10.8. Os eletricistas plantonistas diurnos deverão cumprir sua jornada de trabalho, de segunda a domingo, em escala de 12hx36h, no horário das 7h (sete horas) às 19h (dezenove horas), inclusive nos feriados;

6.10.9. Os eletricistas plantonistas noturnos deverão cumprir sua jornada de trabalho noturna, de segunda a domingo, em escala de 12hx36h, no horário das 19h (dezenove horas) às 7h (sete horas), inclusive nos feriados;

6.10.10. Os eletricistas plantonistas permanecerão nas edificações indicadas pela Fiscalização, podendo, em caso de necessidade, serem deslocados, emergencialmente, para quaisquer das unidades mencionadas no item 6.2 deste Termo de Referência.

6.10.11. O Técnico de Segurança do Trabalho permanecerá na base (bloco K), entretanto, será responsável pelo atendimento nas demais instalações do Ministério, indicadas no item 6.2 deste Termo.

6.10.12. A escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas no **ANEXO IV - Equipe técnica residente**, deverão ser comprovadas pela empresa, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

6.10.13. Os serviços a ser realizados aos sábados, domingos e feriados ou fora do horário de expediente, que não possam ser executados somente pelo plantonista, dependerão de prévio planejamento entre a fiscalização e a empresa;

6.10.13.1. Será permitido o banco de horas para compensação;

6.10.13.2. Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas horas);

6.10.14. Durante a execução dos serviços, caso a empresa julgue necessário, poderá providenciar, às suas expensas, sob responsabilidade de engenheiro do trabalho habilitado junto ao Ministério do Trabalho, testes, vistorias e emissão de laudo técnico que certifique a necessidade de pagamento de algum ou de ambos os adicionais de insalubridade e/ou periculosidade para a equipe residente.

6.10.15. Os testes e vistorias de que tratam o subitem anterior deverão ser realizados sob supervisão da Fiscalização do

Ministério e deverão ser agendados previamente.

6.10.16. Caso os resultados do laudo de que trata o subitem 6.11.14 demonstrem e comprovem a necessidade de pagamento dos referidos adicionais, com base nos requisitos constantes da seção XIII da CLT, das normas do Ministério do Trabalho e das demais normas técnicas brasileiras e legislações vigentes, será o valor acrescido mediante formulação de Termo Aditivo ao contrato, para inclusão desses custos na planilha contratual, nos percentuais indicados pelos normativos ou CCTs pertinentes.

6.11. DOS SERVIÇOS PERMANENTES DE MANUTENÇÃO:

6.11.1. As manutenções preventiva e corretiva a serem realizadas obedecerão os procedimentos descritos no Plano de Manutenção;

6.11.2. Encontram-se no **ANEXO II (Plano de manutenção e rotinas)** os serviços e tarefas a serem realizados para os sistemas envolvidos. Para cada um dos sistemas envolvidos deverá ser efetuada manutenção preventiva, bem como todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à manutenção corretiva, sempre que necessários ou quando recomendado pela Fiscalização do Contrato;

6.11.2.1. As rotinas descritas no **ANEXO II** constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela empresa e/ou servidores, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva;

6.11.2.2. Todas as inspeções descritas no **ANEXO II** gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados pela equipe técnica do setor de manutenção predial do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.11.2.3. A empresa deverá elaborar o seu **PLANO DE MANUTENÇÃO** detalhando a rotina de manutenção preventiva e corretiva, além de cronograma, com base no roteiro do **ANEXO II**, o qual deverá ser fornecido para apreciação da Fiscalização em um prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato e a cada Termo Aditivo de prorrogação, se houver. Após a aprovação das rotinas e cronograma, estas serão aplicadas como rotinas-padrões, podendo ser modificadas sempre que solicitadas pela Fiscalização, sem nenhum ônus para o Ministério;

6.11.2.4. Os serviços sugeridos no **ANEXO II** não são exaustivos, devendo ser acrescidos outros necessários e que façam parte do escopo contratual.

6.11.3. A empresa, por meio da equipe técnica, seguirá diariamente o **Plano de manutenção e rotinas**, tomando as providências necessárias para recuperação e/ou manutenção do estado de uso ou operações adequadas;

6.11.4. Os serviços que requeiram a paralisação de equipamentos e instalações somente serão realizados pela empresa mediante prévia autorização da fiscalização;

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

6.11.6. A identificação dos procedimentos de reparos e consertos, incluindo troca de materiais, ocorrerá à medida que o **Plano de manutenção e rotinas** for seguido. Poderá ocorrer, ainda, identificação por meio de eventuais inspeções feitas pela Fiscalização e, ainda, por solicitação do usuário;

6.11.7. Quando necessários procedimentos de reparos e/ou consertos, com a troca/aquisição de materiais, relativos à manutenção corretiva e preventiva, serão seguidos os seguintes procedimentos, preferencialmente:

a) No caso da ocorrência ter sido identificada pela empresa, esta informará à Fiscalização o procedimento para troca/aquisição do material necessário para recuperação e/ou manutenção do estado de uso ou operação adequados;

b) No caso da ocorrência ter sido identificada pelo usuário, este informará à Fiscalização a necessidade da troca/aquisição do material para recuperação e/ou manutenção do estado de uso ou operações adequadas;

c) A Fiscalização, ao conhecer a necessidade de troca/aquisição de material, emitirá Ordem de Serviço – OS à empresa, para autorizar a troca do material;

d) Após o recebimento da O.S., a empresa providenciará a execução do serviço pela equipe residente;

e) A critério da Fiscalização, a empresa deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento;

6.11.8. O valor dos materiais será pago à empresa sob demanda, mediante prévia autorização, nos termos do item anterior, ou seja, somente os materiais utilizados nos serviços, após a sua aplicação, por ocasião do pagamento da fatura mensal;

6.11.9. 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 Ministério para as providências necessárias ao acionamento dos responsáveis (empresa) pela garantia;

6.11.10. Os equipamentos instalados por terceiros, relacionados ao escopo contratual, cujo prazo de garantia tenha expirado, passam automaticamente para a responsabilidade da empresa sem ônus para o Ministério;

6.11.10.1. Caso haja necessidade e interesse do Ministério, a empresa deverá realizar os serviços solicitados nos

equipamentos mesmo que haja perda de garantia

6.11.11. Os serviços solicitados à equipe técnica, referentes à troca/aquisição de materiais, deverão ser iniciados num prazo máximo de uma hora contada da hora do recebimento da Ordem de Serviço ou outra forma de comunicação escrita feita pela Fiscalização;

6.11.11.1. Na impossibilidade de execução dos serviços dentro do prazo, a fiscalização comunicará a empresa e fará novo agendamento

6.11.12. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após as dezessete horas, a empresa deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade, em risco à segurança do Patrimônio, às pessoas ou à continuidade operacional do Ministério de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto;

6.11.13. Os demais serviços, que não necessitem de troca/aquisição de materiais, deverão ser iniciados imediatamente após sua constatação, conforme previsão no Plano de Manutenção;

6.11.14. A empresa deverá realizar os serviços objeto deste Termo de Referência, de segunda-feira a sexta-feira, de forma ininterrupta, com escalonamento do grupo de trabalho, de forma que os serviços não fiquem prejudicados. Deverá, também, manter equipe de plantão nos seguintes horários:

6.11.14.1. Diurno, de segunda a domingo, inclusive em feriados, no horário de 07:00 às 19:00, em regime de plantão permanente. A escala do funcionário deverá ser de 12x36 horas;

6.11.14.2. Noturno, de segunda a domingo, inclusive em feriados, no horário de 19:00 às 7:00, em regime de plantão permanente. A escala do funcionário deverá ser de 12x36 horas;

6.11.15. A empresa deverá, também, manter uma equipe de suporte técnico, não residente, para comparecimento ao Ministério em no máximo 01 (uma) hora para o atendimento à situações emergenciais, onde nestes casos deverão ainda ser acompanhadas/supervisionadas pelo Engenheiro Eletricista Coordenador residente e/ou pelo Encarregado Geral residente, que deverão, necessariamente, cientificar à fiscalização sobre todas as ocorrências advindas.

6.11.16. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades do órgão e sempre que possível, deverão ser desenvolvidos durante o horário de expediente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento do Ministério, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, acordados com a fiscalização;

6.11.17. Os serviços técnicos de manutenção serão efetuados preferencialmente nos locais onde os equipamentos encontram-se instalados;

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

6.11.19. No desempenho do serviço de apoio, operação e manutenção preventiva ou corretiva, a empresa executará, também, os serviços de instalação ou supressão de circuitos como pontos de tomada de energia elétrica, instalação de novos pontos de água ou esgoto, instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos para atendimento a pontos ou equipamentos específicos, substituição ou adaptação de circuitos elétricos, sistemas e tomadas, dentre outros, serviços estes demandados por meio de Ordens de Serviços;

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

6.11.21. O acompanhamento e/ou a execução dos serviços deverão ser realizados pelos profissionais, cujo acervo técnico implicou na qualificação técnica da empresa;

6.11.22. Os materiais e lixos não reaproveitáveis provenientes de desmanche, desmontagem, demolição ou substituição, deverão ser convenientemente removidos para os locais indicados pela fiscalização. Posteriormente, deverá ser realizada a remoção do entulho de acordo com as normas instituídas pela Lei de Limpeza Urbana;

6.11.22.1. A empresa deverá compor os custos com caçamba e transporte de entulhos e lixos na planilha de serviços (**ANEXO V - Planilha de custos e formação de preços**), de modo que não haverá pagamento adicional pelo Ministério;

6.11.23. Os materiais reaproveitáveis provenientes de desmanche, desmontagem, demolição deverão ser removidos para os depósitos indicados pela fiscalização. Caso haja conveniência da Administração, os materiais deverão ser removidos para o depósito localizado no SGMN, sem custos adicionais ao contrato. A empresa deverá ser responsável pelo transporte dos mesmos.

6.11.24. Ao término dos trabalhos dos funcionários, a empresa será responsável pela limpeza total da área onde foi realizado o serviço;

6.11.25. O transporte dos funcionários da empresa aos locais citados no item 6.2 deste Termo de Referência, para atendimento das demandas gerais (operação, apoio, manutenções: preditivas, preventivas e corretivas e, novas instalações), será realizado por meio de veículo apropriado da empresa, e não transporte público, a qual terá um prazo máximo de

atendimento às demandas em até 01 (uma) hora, salvo em casos de emergências/urgências que deverão ser atendidos de imediato;

6.11.25.1. O custo relativo ao transporte dos funcionários para o deslocamento entre os edifícios do MP deverá ser previsto na planilha de serviços (**ANEXO V - Planilha de custos e formação de preços**).

6.12. **DOS SERVIÇOS EVENTUAIS:**

6.12.1. O Ministério, por intermédio da Fiscalização, convocará a empresa licitante, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de adaptação, recuperação, conserto, conservação e reparo, os quais não serão executados pela equipe fixa, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização. Tais trabalhos serão executados por profissionais qualificados e especializados, sob acompanhamento e orientação do encarregado da empresa e engenheiro responsável.

6.12.2. Os serviços eventuais poderão envolver as diversas especialidades profissionais, conforme relação constante no **ANEXO III - Descrição dos serviços eventuais**;

6.12.3. Os serviços sob domínio da capacidade técnica da equipe fixa de manutenção serão realizados por estes e gerarão apenas custos com material empregado;

6.12.4. Os serviços eventuais, salvo item anterior, não serão efetuados pela equipe fixa de manutenção. A empresa deverá disponibilizar os profissionais necessários para execução destes serviços;

6.12.5. O valor da mão de obra utilizada nesses serviços eventuais estará incluído no valor do serviço, assim como os materiais necessários que serão utilizados e o índice BDI. A empresa deverá apresentar planilha de custos dos serviços eventuais;

6.12.6. O prazo para apresentação, pela empresa, de orçamento e cronograma de serviço eventual solicitado pelo Ministério será de:

a) No máximo, 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação, para serviços eventuais constantes do **ANEXO III**;

b) No máximo 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação, para serviços eventuais não constantes do **ANEXO III**;

6.12.7. No caso da impossibilidade de cumprimento do prazo para apresentação do orçamento e cronograma, a empresa deverá comunicar formalmente, com antecedência mínima de 01 (um) dia, ao fiscal com a apresentação de justificativa para o atraso e novo prazo de entrega. A ampliação do prazo está condicionada a aceitação da justificativa apresentada ao fiscal;

6.12.8. Em relação aos serviços eventuais, caso haja necessidade de atividades não previstas na planilha estimativa, e que sejam indispensáveis para a manutenção das instalações do Ministério, a empresa deverá:

6.12.8.1. Considerar os valores de custos e índices da construção civil divulgados pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) da Caixa Econômica Federal de acordo com a localidade de Brasília (DF), referentes aos da data do orçamento-base da licitação e aplicado o percentual de desconto obtido pela Administração, com a proposta vencedora, em relação ao preço estimado;

6.12.8.2. Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto no item acima, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal e em publicações técnicas especializadas, referentes aos data do orçamento-base da licitação e aplicado o percentual de desconto obtido pela Administração, com a proposta vencedora, em relação ao preço estimado;

6.12.8.3. Para os itens que não constam nos Sistemas de Referência de Custos, apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos, obtidos por meio de cotação de mercado. Os orçamentos apresentados pela empresa serão objetos de aprovação por parte do Ministério. Neste caso será realizada pesquisa de preços no mercado, por parte da fiscalização, e será considerado o menor preço, encontrado pela empresa ou pelo Ministério, o qual retroagirá até a data do orçamento-base da licitação, pelo índice INCC/FGV, e será aplicado o percentual de desconto obtido pela Administração, com a proposta vencedora, em relação ao preço estimado;

6.12.8.4. Os itens enquadrados na condição de que trata o subitem 6.12.8, serão incorporados às planilhas contratuais, baseadas nos anexos deste Termo de Referência, tendo como parâmetro o valor encontrado conforme os itens anteriores, seja ele oriundo de tabela de referência ou de pesquisa de mercado efetuada.

6.12.8.5. O prazo para apresentação dos orçamentos será de no máximo 03 (três) dias úteis.

6.12.9. A empresa, sempre que demandada, na ocorrência de sinistros ou quando identificada alguma anomalia que represente riscos a integridade física das pessoas ou dos equipamentos e instalações, deverá elaborar Laudo Técnico, sob a responsabilidade do Responsável Técnico ou de outro engenheiro especializado, que conste, no mínimo, um diagnóstico minucioso do fato, as causas, as possíveis consequências, registros fotográficos e a solução do problema;

6.12.9.1. O levantamento dos custos para os Laudos Técnicos será realizado conforme descrito no item 6.13.8;

6.12.10. A empresa, sempre que demandada, na necessidade elaboração de projetos específicos, que demandem profissionais com especialidades não exigidas para a equipe técnica residente, deverá elaborar Projeto, sob a responsabilidade do Responsável Técnico ou de outro engenheiro/arquiteto especializado;

6.12.10.1. O levantamento dos custos para os Projetos será realizado conforme descrito no item 6.13.8;

6.12.11. A empresa somente poderá executar os serviços após aprovação da fiscalização e comunicação formal sobre autorização para início;

6.12.12. Após a conclusão dos serviços eventuais, a fiscalização realizará a medição e avaliará a necessidade de recebimento provisório, conforme características do serviço e definições deste Termo de Referência;

6.12.13. Cabe à Fiscalização priorizar a execução dos serviços, fundamentado na significância dos riscos (emergência, urgência ou sem riscos significativos).

6.13. DO EQUIPAMENTO/SISTEMA DE COMUNICAÇÃO:

6.13.1. A empresa deverá fornecer, em cinco dias da vigência do contrato, sistema de comunicação eficiente para cada empregado (rádio ou celular) para efetuar a comunicação diretamente com a fiscalização e com os empregados. Deverá disponibilizar, também, **11 (onze) aparelhos** para a base da fiscalização referente a cada edifício, conforme item 6.2;

6.13.2. A empresa deverá prever os custos com sistemas de comunicação na planilha custos e formação de preços (**ANEXO V**). Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o Ministério isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço;

6.14. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL

6.14.1. A empresa deverá Implantar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do início da vigência do contrato Software de Gerenciamento da Manutenção Predial, que disponibilize relatório mensal contendo todas as informações e gráficos relativos aos trabalhos e procedimentos desenvolvidos, com as seguintes características mínimas:

6.14.1.1. O sistema utilizará servidor próprio e exclusivo;

6.14.1.2. Trabalhar em ambiente Windows;

6.14.1.3. Trabalhar em língua portuguesa;

6.14.1.4. Cadastrar equipamentos e/ou sistemas prediais tais como: Reservatórios de água; Grupos-moto-geradores; banco de Capacitores; Subestação de Média-Tensão; Quadros de Média e baixa Tensão; Quadros elétricos de baixa tensão;

6.14.1.5. Monitorar os equipamentos e/ou sistemas prediais cadastrados, monitorando e controlando o consumo de energia ativa e reativa, demanda contratada e demais correlatos, consumo de água, corrente e tensões elétricas por fase de alimentação dos equipamentos/sistemas, com disponibilização real-time de tudo, inclusive por meio de tabelas e gráficos comparativos;

6.14.1.6. Gerenciar programa de manutenção preditiva e preventiva, de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e autorizada de listas de verificação/inspeção (check-list) segundo o plano de manutenção;

6.14.1.7. Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, tornando a troca de informações;

6.14.1.8. A empresa deverá prever os custos com o software na planilha custos e formação de preços (**ANEXO V**). Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o Ministério isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço;

6.15. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE):

6.15.1. Os serviços prestados pela empresa deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, atendendo as boas práticas de responsabilidade ambiental adotadas pelo Ministério;

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

6.15.1.2. Sempre que haja viabilidade e desde que haja similares no mercado, deverá ser dada preferência a materiais com maior índice de eficiência energética;

6.15.1.3. **A qualquer tempo, o Ministério poderá solicitar à empresa a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição, que será devidamente justificada, de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;**

6.15.1.4. A empresa deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo Ministério, ou descarte;

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

6.15.1.6. A empresa deverá estabelecer, em comum acordo com o Ministério, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

6.15.1.7. A empresa deverá apresentar ao Ministério, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos;

6.15.1.8. A empresa deverá atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

6.16. A empresa iniciará os serviços em até 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. As obrigações constantes nos dispositivos elencados neste instrumento;

7.1.2. Os anexos que complementam este Termo de Referência.

7.2. Para elaboração de sua proposta de preços, as empresas poderão utilizar os quadros e planilhas anexos a este Termo de Referência, adaptando-os de forma que se adeque a sua proposta financeira e que inclua custos e despesas referentes a itens, materiais e serviços acessórios não previstos neste instrumento e necessários a execução do objeto deste termo, discriminando cada um deles.

7.3. Os custos referentes a materiais **ANEXO V-C** foram compostos considerando os insumos da tabela SINAPI ou SICRO para a região de Brasília-DF, e, caso não constem naquelas referências, em outras referências oficiais ou por meio de pesquisa no mercado local.

7.3.1. O quantitativo de peças previsto na proposta original não será determinante como quantidade máxima a ser demandada, podendo haver solicitação até o limite do valor global, respeitados os valores unitários de cada peça;

7.4. Os salários dos profissionais residentes, para fins de composição dos custos com mão de obra **ANEXO V**, foram calculados considerando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).

7.5. A mão de obra residente compõe a força de trabalho essencial, básica e mínima para execução dos serviços de manutenção predial civil no Ministério. Cabe a eles seguir não apenas as rotinas mínimas definidas neste Termo de Referência, mas também as manutenções necessárias ao bom funcionamento da Pasta.

7.6. Caberá a empresa fornecer todas as condições para a realização dos serviços, desde o uniforme aos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços. É de responsabilidade da empresa contratada também, em todos os serviços, a limpeza e o descarte de material.

7.7. A empresa deverá compor os custos com o transporte dos funcionários na planilha de custos e formação de preços (mão-de-obra) **ANEXO V**;

7.7.1. A empresa deverá informar a qual sindicato seus empregados estão vinculados.

7.8. Os custos referentes a serviços eventuais **ANEXO III** foram compostos considerando os insumos e serviços da tabela SINAPI ou SICRO para a região de Brasília-DF, e, caso não constem naquelas referências, em outras referências oficiais ou por meio de pesquisa no mercado local;

7.9. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da empresa, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior, seja para mais ou para menos;

7.10. No preço cotado, deverão ser inclusos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela empresa a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.1.1. Os uniformes deverão compreender as peças de vestuário conforme descrito nos **ANEXOS V-F e V-G**;

8.1.2. Todas as peças devem ser confeccionadas com tecido e materiais de qualidade;

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

8.1.4. 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;

- 8.1.5. Os uniformes deverão ser fornecidos no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade.
- 8.1.6. O crachá de identificação deverá conter, no mínimo, o nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia 3x4 do funcionário e cargo ocupado pelo funcionário;
- 8.1.7. A substituição de uniformes poderá ser solicitada pela Fiscalização sempre que verificada, inclusive pelo desgaste diário, a não conformidade destes com os padrões do Ministério e em regra ocorrerá a cada 06 (seis) meses;
- 8.1.8. O Ministério poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem devidamente protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da empresa;
- 8.1.9. A empresa exigirá de seus empregados asseio diário de seus uniformes e boa apresentação pessoal enquanto estiverem a serviço do Ministério;
- 8.1.10. A empresa deverá cumprir rigorosamente todas as disposições das Normas Regulamentadoras, promovendo medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPIs necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, fiscalizando seu uso obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- 8.1.11. Todos os materiais de segurança individual pertinentes a cada profissional, exigidos pela legislação, serão fornecidos pela empresa e sem ônus para o empregado. A empresa deverá diligenciar para cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

9. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com o fornecimento, pela empresa, de todo o material necessário, como cabos, eletrodutos, abraçadeiras, adaptadores, conectores, reatores, disjuntores, fusíveis, soquetes, fios, condutores, válvulas, retentores, reparos, filtros, correias, tubos, conexões, óleo diesel, entre outros, os quais se encontram listados no **ANEXO V-C**;
- 9.2. O ônus do material de reposição/peças/componentes efetivamente empregados na manutenção preventiva, preditiva, corretiva e em demandas novas, correrá por conta do Ministério, mediante ressarcimento à empresa;
- 9.3. 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 e instalações, ou recomendados nos manuais dos fabricantes, cujo custo deverá constar em planilha **ANEXO V-B**;
- 9.4. A empresa assumirá, também, os custos referentes a reparos que envolvam serviços externos de terceiros. Exemplo: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, balanceamentos, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, dentre outros. Os custos referentes a esses serviços deverão ser planilhados pela empresa (**ANEXO V**). Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço;
- 9.5. Sempre que a fiscalização solicitar, a empresa deverá emitir relatório técnico comprovando a necessidade técnica do serviço e substituição de materiais de reposição, peças, componentes e acessórios, inclusive com acompanhado de documentos demonstrativos tais como tabelas, gráficos e outros;
- 9.6. No desempenho do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, a empresa assumirá o ônus pelo fornecimento de materiais e execução das tarefas conexas, tais como: abertura e reposicionamento do forro, rasgos em alvenarias e pisos, recomposição do revestimento, perfurações em paredes e lajes, e outros serviços necessários. Os reparos para recomposição dos prédios deverão ser de acordo com as especificações que se encontravam anteriormente a intervenção da empresa;
- 9.6.1. Os custos para reparos/recomposição deverão ser previstos na planilha de serviços (**ANEXO V**) pela empresa. Contudo, caso não sejam planilhados tais custos, deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o Ministério isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço;
- 9.7. 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 e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei;
- 9.8. Quando do faturamento a empresa deverá emitir 03 (três) notas fiscais com a seguinte divisão:
- 01 (uma) nota fiscal de serviços e materiais aplicados referente às demandas do Edifício da 516 norte;
 - 01 (uma) nota fiscal de serviços e materiais aplicados referente às demandas do Bloco K, arquivos e depósitos;
 - 01 (uma) nota fiscal de serviços e materiais aplicados referente às demandas do Bloco C.
- 9.9. A empresa deverá garantir, no mínimo, para as peças/componentes fornecidos, 03 (três) meses ou, se a maior, a periodicidade determinada pelo fabricante;
- 9.10. 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 e originais, sem implicar custos adicionais, não podendo ser classificados como serviços de manutenção corretiva;

9.11. A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do Ministério, para que os serviços de manutenção corretiva e preventiva não sofram descontinuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto a guarda e o manuseio;

9.12. Nas situações em que eventualmente não se tenha o material estocado, a empresa deverá providenciar em no máximo 8 (oito) horas, exceto nos casos considerados urgentes ou emergenciais, em que deverá providenciar em até 1 (uma) hora;

9.13. Em relação aos materiais, caso haja necessidade de peças não previstas na planilha estimativa, e que sejam indispensáveis para a execução dos serviços, a empresa deverá:

9.13.1. Considerar os valores de custos e índices da construção civil divulgados pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) da Caixa Econômica Federal de acordo com a localidade de Brasília (DF), referentes aos dados do orçamento-base da licitação e aplicado o percentual de desconto obtido pela Administração, com a proposta vencedora, em relação ao preço estimado;

9.13.2. Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto no item acima, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal e em publicações técnicas especializadas, referentes aos dados do orçamento-base da licitação e aplicado o percentual de desconto obtido pela Administração, com a proposta vencedora, em relação ao preço estimado;

9.13.3. Para os itens que não constam nos Sistemas de Referência de Custos, apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos, obtidos por meio de cotação de mercado. Os orçamentos apresentados pela empresa serão objetos de aprovação por parte do Ministério. Neste caso será realizada pesquisa de preços no mercado, por parte da fiscalização, e será considerado o menor preço, encontrado pela empresa ou pelo Ministério, o qual retroagirá até a data do orçamento-base da licitação, pelo índice INCC/FGV, e será aplicado o percentual de desconto obtido pela Administração, com a proposta vencedora, em relação ao preço estimado;

9.13.4. Os serviços eventuais enquadrados na condição de que trata o subitem 9.13, serão incorporados à listagem objeto do **Anexo V**, deste Termo de Referência, tendo como parâmetro o valor encontrado conforme os itens anteriores, seja ele oriundo de tabela de referência ou de pesquisa de mercado efetuada.

9.13.5. O prazo para apresentação dos orçamentos será de no máximo 03 (três) dias úteis.

9.14. Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: TIGRE e DECA (materiais hidráulicos e elétricas); DECA e CELITE (louças e acessórios sanitários e metais); CORAL, SHERWIN WILLIANS, METALATEX e SUVINIL (tintas, vernizes seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico);

9.15. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Ministério; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade;

9.16. Em caso de dúvida sobre a qualidade dos insumos e materiais, a empresa licitante deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial - INMETRO, como contraprova da boa qualidade do produto ofertado, para a aprovação do material, sem ônus adicional para o Ministério;

9.17. A empresa deverá informar ao Ministério a ocorrência de indisponibilidade definitiva de qualquer equipamento ou peças colocados à disposição da empresa, devendo substituí-lo em caráter permanente por outra igual ou superior, sem ônus para o Ministério, caso se comprove que a indisponibilidade seja oriunda do uso inadequado do mesmo. O equipamento substituído será incorporado ao patrimônio do Ministério;

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A empresa iniciará os serviços em até 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

10.2. A empresa deverá elaborar e apresentar à fiscalização, 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;

10.2.1. O relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias.

11. DA VISTORIA TÉCNICA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00

horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 2020-4170;

11.2. A vistoria de que trata o item anterior não é obrigatória, mas desejável, de forma a possibilitar a elaboração da proposta de preços pela empresa, com todos os custos incidentes, considerando as peculiaridades dos serviços, especialmente onde os mesmos serão executados, cujas particularidades não são possíveis de serem conhecidas exclusivamente por meio das exigências estabelecidas no presente instrumento.

11.3. Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o Termo de Vistoria, conforme modelo constante do **ANEXO VI**. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do representante do Ministério e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

11.4. 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.

11.5. A empresa que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante no **ANEXO VII**.

12. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO

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

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

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

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

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da empresa, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

12.6.1. 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 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;

12.6.3. 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;

12.6.4. Considerar os trabalhadores da empresa 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. Aplicar à empresa contratada as penalidades cabíveis, previstas neste instrumento, toda vez que essa infringir ou incorrer em qualquer das situações consignadas no Termo de Referência como passíveis de medidas punitivas ou indenizatórias;

12.9. Solicitar a substituição dos empregados que não estiverem desempenhando suas atividades a contento.

13. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade

com as normas e determinações em vigor;

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

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

13.7.1. Para cada função deverão ser fornecidos equipamentos de proteção individual (EPI) por empregado, conforme o que determina: o art. 166 seção IV, do capítulo V, do Título II da CLT; a Lei 6.514 e suas alterações; a NR 6 da portaria nº 3.214/78 e suas alterações e, na falta destas, as normas internacionais OSHA e MSHA.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11. 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;

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

13.12. 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;

13.13. Autorizar a Administração, 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.

13.13.1. 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.

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

13.15. 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;

- 13.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa relatar ao Ministério toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função, bem como não exercer outro tipo de atividades particulares dentro do órgão;
- 13.18. 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:
- 13.18.1. 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;
- 13.18.2. 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;
- 13.18.3. 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.
- 13.19. Relatar ao Ministério toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.20. 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;
- 13.20.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.20.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.20.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- 13.21. 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;
- 13.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.24. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.25. 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.
- 13.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.26. 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;
- 13.27. Manter os sistemas constantes do objeto deste Termo de Referência 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, quando necessário, utilizando, nos casos em que couber, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas do tipo “EM MANUTENÇÃO”;
- 13.28. Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, Normas da ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica, Normas da Companhia Energética de Brasília, as normas de Segurança do Trabalho, normas do Corpo de Bombeiros Militar do DF, e demais normas, Leis, Decretos e regulamentos pertinentes;
- 13.29. Acompanhar e controlar diariamente o consumo de água e energia elétrica de todos os edifícios, propondo solução nos casos de aumento do consumo, devendo, neste caso, apresentar as medições com gráficos demonstrativos, e, no caso específico do consumo de energia elétrica, seguir a legislação vigente, e em específico o “Programa Brasileiro de Eficiência Energética de Prédios Públicos – PROCEL-ELETOBRÁS”;
- 13.30. Acompanhar as medições das cargas elétricas, com vistas ao controle da demanda de energia elétrica contratada,

evitando a incidência de multas, incluindo também o Consumo e Fator de Potência;

- 13.31. Apresentar semestralmente relatórios técnicos com pareceres conclusivos sobre a forma mais eficiente e econômica quanto a contratação de demanda e de tarifação de energia (Horo-Sazonal);
- 13.32. Realizar a descarga e recarga dos extintores, observando, no mínimo, os seguintes critérios:
- 13.32.1. Conformidade com o prazo de validade, obedecendo, quando da retirada dos mesmos, o percentual de 50% a ser repostos, provisoriamente, pela empresa.
 - 13.32.2. Comunicar previamente à fiscalização, indicando local e horário do serviço para acompanhamento da descarga por parte da fiscalização/MP.
 - 13.32.3. A descarga/recarga deverá ser realizada com empresas que estejam devidamente credenciadas no INMETRO e Corpo de Bombeiros para manutenção e recarga de extintores de acordo com as normas vigentes.
 - 13.32.4. O Selo de Conformidade deve ser trocado a cada manutenção do equipamento, com a data do próximo vencimento.
 - 13.32.5. Extintores de gás carbônico devem ser inspecionados semestralmente e os demais extintores, anualmente
 - 13.32.6. O extintor deve sofrer teste hidrostático (reteste) a cada cinco anos.
 - 13.32.7. A troca de peças fica restrita aos anéis vedadores, chamados de "O-ring". Os extintores que passarem por manutenção devem ter o anel amarelo de identificação instalado entre a válvula e o cilindro.
 - 13.32.8. A descarga e recarga será paga por demanda, conforme preço estipulado na planilha de preços de peças (anexo I), que deverá incluir os custos com retirada, transporte e reposição dos extintores.
 - 13.32.9. O transporte dos materiais correrá por conta da empresa;
- 13.33. Apresentar, em até 20 dias da vigência do contrato, cronograma anual de recarga dos extintores para aprovação da fiscalização;
- 13.34. Realizar inspeção, manutenção e ensaio hidrostático nas mangueiras de incêndio, conforme ABNT NBR 12779 e demais normas correlatas;
- 13.34.1. A empresa deverá entregar ao MP o certificado de inspeção e manutenção. O certificado deverá ser emitido por empresa capacitada, que atesta a aprovação da mangueira através da inspeção ou manutenção realizada conforme norma citada;
- 13.35. Realizar, semestralmente, a inspeção termográfica nas instalações dos painéis de baixa tensão, do quadro de transferência e comando de grupos geradores e dos quadros de distribuição, resultando em um relatório específico, devendo o mesmo ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando as providências a serem tomadas;
- 13.36. Realizar serviços de assessoramento técnico, quando da elaboração de projetos atinentes às áreas objeto do presente Termo de Referência, inclusive propor melhoria nas instalações, com vistas a otimizar os sistemas instalados, sem custos adicionais ao contrato.
- 13.37. Realizar os serviços atinentes às áreas de marceneiro, serralheiro e vidraceiro, os quais envolverão todo e qualquer tipo de serviço pertinente a cada categoria, independentes de tais serviços estejam relacionados, com o fornecimento de todo o material necessário, mediante ressarcimento do material por parte do MP;
- 13.38. Entregar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços e materiais, Relatório de Manutenção devidamente assinado pelo Engenheiro Responsável Técnico, constando, no mínimo, as seguintes informações:
- 13.38.1. Discriminação dos serviços executados no mês, incluindo data, horário e local dos mesmos;
 - 13.38.2. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
 - 13.38.3. Relação de serviços realizados, em andamento e pendentes de conclusão, estes com as datas previstas para suas finalizações;
 - 13.38.4. Análise e resultado dos testes dos equipamentos;
 - 13.38.5. Serviços a executar, ou seja, aqueles que ainda serão iniciados após a data de fechamento do relatório;
 - 13.38.6. Informações sucintas sobre a situação dos sistemas e (ou) instalações, indicando as deficiências e sugerindo correções e reportando possíveis consequências;
 - 13.38.7. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
 - 13.38.8. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia;
 - 13.38.9. Informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observadas em equipamentos e sistemas;
 - 13.38.10. Peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas, notadamente os que serão objeto de pagamento pela Administração;
 - 13.38.11. Sugestões com vista a maximizar a eficiência e confiabilidade dos sistemas e outras que se fizerem necessárias;
 - 13.38.12. Outras informações que venham a ser solicitadas pelo Ministério;

- 13.38.13. A não entrega do relatório poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.
- 13.39. Manter devidamente atualizado os sistemas e instalações, objeto da presente contratação, com identificação, quantitativo e modificações realizadas pela empresa, em meio eletrônico, com vistas a atualização, por parte do Ministério, das plantas baixa;
- 13.40. Informar ao Ministério, em tempo hábil, quaisquer irregularidades encontradas, para que se adotem as medidas necessárias;
- 13.41. Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações do Ministério que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros sem o prévio e expresso consentimento por escrito do Ministério;
- 13.42. Orientar os funcionários da empresa a não utilizar qualquer dependência ou instalação do Ministério, de forma imprópria e fora do escopo contratual;
- 13.43. Manter, nas dependências do Ministério, Livro de Ocorrência fornecido pela empresa, onde serão registradas diariamente pelo plantonista as anotações julgadas pertinentes, devendo conter a ciência com assinatura do engenheiro ou encarregado, e ser apresentado à fiscalização, ao final de cada dia, para conhecimento e visto;
- 13.44. Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças/componentes/equipamentos que forem substituídos, após devidamente autorizado pela fiscalização e, desde que não possam ser reutilizados;
- 13.45. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao Ministério qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 13.46. Refazer, às custas da empresa, os serviços reprovados pela Fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, tanto pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o ônus de todos os materiais necessários.
- 13.47. Zelar para não danificar os elementos constitutivos, decorativos, paisagismo, mobiliário e outros, tomando todas as precauções necessárias para não riscar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado;
- 13.48. Manter os locais de trabalho sempre organizados, promovendo, semanalmente, uma limpeza geral, bem como não permitir que seus empregados deixem objetos pessoais nos locais de trabalho;
- 13.49. 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
- 13.50. Manter disponível Reserva Técnica para efetuar as coberturas necessárias, a qual não será contabilizada no quantitativo a ser contratado e nem poderá ser faturada.
- 13.51. Substituir, no prazo de até 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço pela Contratante, sem ônus adicional para a Administração, devendo identificar previamente o respectivo substituto à Fiscalização do contrato;
- 13.52. Apresentar ao MP, no primeiro dia de início da execução dos serviços, relação dos profissionais, assim como 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;
- 13.53. Registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região competente, indicando o responsável pelos serviços, devendo o comprovante ser apresentado à Fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de não recebimento da fatura;
- 13.53.1. A ART ou RRT deverá ser atualizada sempre que houver substituição do Responsável Técnico e entregue à fiscalização em até 02 dias após a referente substituição.
- 13.54. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, assim como assumir todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- 13.55. Promover exames de saúde, de caráter ocupacional, para admissão e demissão, bem como os exames periódicos, anualmente, em caso de prorrogação do Contrato, dos empregados contratados para a execução dos serviços;
- 13.56. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite previsto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no inciso Decreto 7.893/2013;
- 13.57. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Ministério, segurança e higiene do trabalho, em geral;
- 13.58. Não permitir que funcionários cumpram aviso prévio nas dependências do MP;
- 13.59. O atraso no pagamento de fatura por parte do MP, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 13.60. 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;

13.61. Atender ao disposto no artigo 5º do Decreto nº 9.450, de 24.07.2018, que trata da contratação de pessoas presas ou egressos do sistema prisional, nos termos no disposto no §5 do artigo 40 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

14. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao ramo de atividade relacionada com o objeto do presente termo de referência.

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

14.2. Para atendimento à **capacidade técnico profissional**, a empresa deverá apresentar comprovação de Acervo Técnico devidamente registrado no Conselho Regional Competente, em nome dos profissionais integrantes do quadro permanente da empresa, cujo vínculo deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato, comprovando a responsabilidade técnica de que executou ou está executando, a contento, de serviços de operação e manutenção predial preventiva e corretiva em edificações não residenciais, com as seguintes características:

14.2.1. Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão, incluindo rede aterrada e estabilizada;

14.2.2. Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, **incluindo sistema à vácuo**;

14.2.3. Operação e manutenção, corretiva, remanejamento e instalação de Rede de Cabeamento Estruturado de Transmissão de Dados;

14.2.4. Manutenção civil de edifícios com relação aos serviços de adequação de infra-estrutura civil (serviços de engenharia) com fornecimento de materiais.

14.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/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 contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

14.4. A Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá ser constituída pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico.

14.5. Para atendimento à **capacidade técnico operacional**, a empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou serviços de manutenção predial em edificações de vulto compatível com o objeto ora licitado, incluindo o fornecimento de material de reposição e que façam referência expressa às seguintes parcelas, pelo menos:

14.5.1. Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 1050KW;

14.5.2. Operação e manutenção em instalações hidrossanitárias prediais completas, inclusive com esgoto à vácuo, em edificações com área construída mínima de 10.000 m²;

14.5.3. Operação e manutenção de grupos geradores automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 500KVA;

14.5.4. Operação e manutenção de sistema com barramento blindado do tipo “bus-way” com capacidade mínima de 800A;

14.5.5. Operação e manutenção de Sistema de Pressurização de Escada de Emergência automático, em edificações com área construída mínima de 10.000 m²;

14.5.6. Manutenção, remanejamento e instalação de redes elétricas de tensão estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com no mínimo 2.000 pontos;

14.5.7. Operação, manutenção, remanejamento e instalação de rede de cabeamento estruturado categoria 5E e 6, com no mínimo 1.000 pontos;

14.5.8. Manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento (SPDA), em edificações com área construída mínima de 10.000 m²;

14.5.9. Manutenção civil de edifícios com relação aos serviços de adequação de infra-estrutura civil (serviços de engenharia) com fornecimento de materiais, em edificações com área construída mínima de 10.000 m²;

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

14.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária

especificadas no contrato social vigente.

14.7. 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/MPDG n. 5/2017.

14.8. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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/MPDG n. 5/2017.

14.9. 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.

14.10. 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, conforme **ANEXO IV**;

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É permitida a subcontratação parcial, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

15.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Ministério, sendo de incumbência da empresa avaliar se a subcontratação cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante ao Ministério pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

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

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. 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.

17.2. Não obstante a empresa será a exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Ministério 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:

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

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

17.5. 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 05, de 2017, quando for o caso;

17.6. O fiscal 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;

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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;

17.10. 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;

17.11. O representante do MP 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.

17.12. 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A empresa 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.

18.1.1. 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 outras sanções previstas neste Edital;

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

- a) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- b) não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

18.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Ministério 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;
 - 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.

18.3.1. 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.

18.3.2. 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.

18.3.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 18.2 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.

18.3.4. A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 18.2 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.

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

18.4. No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 18.2 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 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.

18.5. 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.

18.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 18.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

18.7. 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.

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

18.9. 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 pecuniária 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.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será referente aos serviços prestados mensalmente e será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

19.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

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

19.2.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

19.2.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

19.2.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19.3. 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.

19.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

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

19.14. 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 =	I = 0,00016438
----------	-----	----------------

	(6 / 100)/365	TX = Percentual da taxa anual = 6%
--	-----------------	------------------------------------

20. DO REAJUSTE

20.1. Após o período de doze meses de vigência do contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, poderá ser admitido, para a manutenção do equilíbrio físico-financeiro, reajuste de preços para os serviços contratados, no que se refere aos preços das peças e materiais de reposição (ANEXO III), utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem 11.1, desta Cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

20.1.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da empresa.

20.1.2. A empresa poderá exercer, perante o MP, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato vigente.

20.1.3. Caso a empresa não solicite de forma tempestiva o reajuste e prorrogue ou deixe encerrar o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

20.1.4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1. Os preços contratados, no que se refere à mão de obra (Anexo V), 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.

21.1.1. A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8666/93, das Instruções Normativas SLTI/MP nº 05/2017 e nº 03/2009, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008, ambos do Plenário.

21.2. 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;

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

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. 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.

22.2. 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);

22.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Ministério 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;

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

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

22.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

- 22.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Ministério, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 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 empresa obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.10. O Ministério executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.11. 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.12. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da empresa em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 22.13. Será considerada extinta a garantia:
- 22.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Ministério, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.13.2. 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/MPDG n. 05/2017.

23. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

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

24. CONTA VINCULADA

- 24.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente instrumento.
- 24.2. A empresa deve autorizar o Ministério, 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.
- 24.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Ministério (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.
- 24.3. Autorizar 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/MPDG n° 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.
- 24.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG 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:
- 24.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 24.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

24.3.2. 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.

24.3.3. 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.

24.3.4. 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.

24.3.5. 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.

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

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

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

24.3.6. 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/MPDG n. 5/2017.

25. ESTIMATIVA DE CUSTO

25.1. O valor global **anual** estimado para a contratação encontra-se definido a seguir:

- **R\$ 1.450.356,53 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil trezentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e três centavos)** para material efetivamente empregado na manutenção (demanda).
- **R\$ 7.035.107,79 (sete milhões, trinta e cinco mil cento e sete reais e setenta e nove centavos)** para os serviços permanentes e eventuais, sendo este valor dividido da seguinte forma:
 - **R\$ 6.168.190,71 (seis milhões, cento e sessenta e oito mil cento e noventa reais e setenta e um centavos)** para os serviços permanentes de mão-de-obra;
 - **R\$ 866.917,09 (oitocentos e sessenta e seis mil novecentos e dezessete reais e nove centavos)** para serviços eventuais.

26. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA

26.1. 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.

26.2. 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.

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contratação correrão a conta do programa administrativo da SAA/MP.

CELSO DE OLIVEIRA SANTANA

Engenheiro - COTEP

ROCHANA ARGENTA BETTO BARRETO

Engenheira - COTEP

PATRICIO PIAUI MAGALHAES SILVA

Engenheiro - COTEP

MARIVALDO BATISTA SANTANA

Chefe da Divisão Técnica de Instalações Prediais – DITEC

NÁGILA MONIQUE SILVA RAMOS

Chefe da Divisão de Projetos - DIPRO

BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA

Coordenadora Técnica Predial

LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS

Coordenadora-Geral de Administração Predial



Documento assinado eletronicamente por **CELSO DE OLIVEIRA SANTANA, Engenheiro**, em 13/11/2018, às 14:51.



Documento assinado eletronicamente por **ROCHANA ARGENTA BETTO BARRETO, Engenheiro**, em 13/11/2018, às 16:25.



Documento assinado eletronicamente por **MARIVALDO BATISTA SANTANA, Chefe de Divisão**, em 13/11/2018, às 16:39.



Documento assinado eletronicamente por **NAGILA MONIQUE SILVA RAMOS, Arquiteto**, em 13/11/2018, às 17:03.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIO PIAUI MAGALHAES SILVA, Fiscal de Contrato**, em 13/11/2018, às 17:03.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA, Coordenadora**, em 13/11/2018, às 17:12.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS, Coordenadora-Geral**, em 13/11/2018, às 17:16.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **7433699** e o código CRC **23CF43F9**.
