



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
SAUS QUADRA 2 BLOCO O, - Bairro ASA SUL, Brasília/DF, CEP 70070946  
Telefone: - http://www.inss.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.369831/2021-61

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.369831/2021-61

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.369831/2021-61

0.0.0.1. INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

PREGÃO Nº ...../20...

(Processo Administrativo nº 35014.369831/2021-61)

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de assistência técnica, operação diária e manutenção, em caráter preventivo e corretivo, incluindo o fornecimento de mão de obra, peças, materiais e componentes para aparelhos tipo split system, centrais de água gelada (chillers), equipamento tipo fan-coil compacto, equipamento tipo fan-coil, conjuntos de motobomba, ventiladores tipo centrífugos, centrais tipo self contained, rede de dutos, sistema de água gelada, aparelhos de ar-condicionado de janela e dois equipamentos de refrigeração evaporativa para a renovação de ar, instalados nas unidades administrativas do INSS em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	1.1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, operação e controle - parcela fixa	Mês	12	R\$61.697,41	R\$740.368,93
	1.2	Serviço de manutenção preventiva nos chillers - sob demanda	unidade	4	R\$11.549,73	R\$46.198,91
	1.3	Materiais e peças de reposição - sob demanda	Mês	12	R\$9.944,25	R\$119.331,00
	1.4	Análise e monitoramento da qualidade da água dos Chillers - sob demanda	Mês	12	R\$346,03	R\$4.152,35
	1.5	Análise da qualidade do ar - sob demanda	ponto	38	R\$557,26	R\$21.175,76
	1.6	Serviços de limpeza dos dutos de ar - sob demanda	metro	935	R\$14,98	R\$14.009,16
<b>VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA (R\$)</b>						<b>R\$945.236,12</b>

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

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global (subitem 1.1) e Empreitada por Preço Unitário (subitem 1.2 à 1.6).

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

1.6. Em caráter excepcional, devidamente justificado no processo e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A pretensa contratação se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do INSS para a execução de diversos serviços em várias modalidades e, em especial, as que compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução desses serviços. Há de se considerar ainda, o consumo de materiais de reposição empregados na manutenção e que, em sua maioria, não são estocáveis pelas suas próprias características, ou no mínimo, a aquisição de peças relativas aos imprevistos, a qualquer tempo, dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade ocasionada pela própria burocracia da máquina pública, o que causariam sérios transtornos à Administração.

2.3. Diante dessa necessidade em manter as unidades orgânicas de uso do INSS, em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra outra situação, que não seja a contratação de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada, materiais e tudo que for necessário para que esse serviço não sofra solução de continuidade, considerando que essas despesas operacionais são planejadas e consolidadas na proposta orçamentária anual.

2.4. É preciso destacar ainda a importância do pleno funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos, através de instrumentos ágeis de atuação, com a garantia dos serviços prestados, para que os imóveis de uso mantenham boa conservação, vindo a valorizar e garantir a segurança patrimonial, além de poder oferecer o mínimo de conforto aos nossos usuários, servidores e ao público em geral, nos termos das normas técnicas e legislações vigentes

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O modelo de contratação adotado é no formato sem cobertura de risco, abrangendo manutenção preventiva, corretiva e operação diária dos equipamentos. Neste modelo, as parcelas referentes à mão de obra com dedicação exclusiva, deslocamentos, materiais de consumo (conforme definição do [item 3.4.7.1](#)), equipamentos e ferramentas para a realização da manutenção, nos termos definidos abaixo são fixas e previamente estabelecidas, fazendo jus ao recebimento desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos neste TR sejam plenamente atendidas.

3.3. Os serviços qualificados como sub demanda e os materiais e peças de reposição substituídos durante a manutenção corretiva, conforme definidos nos [itens 3.4.7.2 e 3.4.7.3](#), serão medidos e pagos conforme a efetiva utilização, após a conferência e ateste pela fiscalização do contrato. Desta forma, os valores pagos correspondem aos serviços efetivamente e satisfatoriamente realizados, de acordo com as presentes especificações técnicas e dentro dos prazos definidos.

3.4. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento Contratante/Contratada, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

3.4.1. **Instalações e Sistemas:** conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função.

3.4.2. **Equipamentos:** conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

3.4.3. **Inspecção:** avaliação do estado dos equipamentos e de suas partes constituintes, realizada para orientar as atividades de manutenção.

3.4.4. **Manutenção:** Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação ou modificação de projeto e especificações dessas Instalações, Sistemas ou Equipamentos.

3.4.5. **Manutenção Preventiva:** Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas, com o objetivo de mantê-los em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

3.4.6. **Manutenção Corretiva:** Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Os custos envolvidos em tais serviços serão de inteira responsabilidade do Contratado.

3.4.7. **Materiais e Insumos:** recursos empregados para a completa execução do objeto do contrato de manutenção, excetuada a parcela de mão-de-obra com dedicação exclusiva com seus respectivos deslocamentos e equipamentos. Divide-se em:

3.4.7.1. **Materiais de Consumo** – Materiais acessórios aplicáveis para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos ou instalações, tais como: gás refrigerante, isolamento elastomérico, cola, silicone, fita isolante, graxa, lubrificantes, porcas e parafusos, veda rosca, solda, lixa, solvente, materiais de limpeza e outros afins, fornecidos pela CONTRATADA. Incluem-se neste rol todos aqueles materiais e insumos que, por suas características, custos e utilização frequente, não são passíveis de fornecimento sob demanda;

3.4.7.2. **Materiais e Peças de Reposição** – Todo e qualquer material ou peças originais ou equivalentes fornecidos pela Contratada e substituídos durante as rotinas de manutenção corretiva. Incluem-se neste conceito todos aqueles materiais, peças e insumos que, por suas características, preços e substituição excepcional ou programada, são passíveis de fornecimento sob demanda após aprovação pela fiscalização da Contratante;

3.4.7.3. **Serviços sob demanda** - Serviços periódicos e/ou programados, nos quais se inclui a mão de obra e os materiais de consumo acessórios, equipamentos e ferramentas para a realização de serviços. São serviços não abrangidos pela equipe com dedicação exclusiva, conforme as condições deste Termo de Referência.

3.4.8. **Programa de Manutenção:** É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, 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.

3.4.9. **Relatório Preliminar das Unidades:** parte integrante do Programa de Manutenção, é um documento emitido pela CONTRATADA, logo após a assinatura do contrato e antes do início das rotinas de manutenção relatando as condições em que se encontram as unidades, ilustrado com fotografias. Este relatório deverá ser assinado pelos Responsáveis Técnicos da CONTRATADA em suas respectivas áreas de atuação. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.4.10. **Cronograma de Manutenção Preventiva:** documento que orienta as datas e rotinas de atendimento da execução de Serviços de Manutenção Preventiva em cada uma das unidades pelas equipes envolvidas no Contrato, levando em consideração o Relatório Preliminar das Unidades. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.4.11. **Relatório Mensal de Manutenção:** É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá conter folhas de testes e relatórios, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término, tempos, métodos, ferramental e instrumental utilizado, relação de pendências, “as built”, análise dos testes, visto do executante e da Fiscalização.

3.4.12. **Especificações:** É o 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.

3.4.13. **Defeito:** Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.

3.4.14. **Falha:** Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

3.4.15. **Níveis de Anormalidades:** É a graduação de conseqüências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

3.4.15.1. **Emergência:** Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio.

3.4.15.2. **Urgência:** Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS.

3.4.15.3. **Alerta:** Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação do Item “a” ou “b”.

3.4.16. **Tempo de Atendimento:** É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falhas dos equipamentos ou sistemas.

3.4.17. **Ocorrência:** Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.

3.4.18. **Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos – EPI’s ou EPC’s:** São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela

execução dos serviços.

3.4.19. **Equipamentos e Ferramentas de Manutenção:** São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

3.4.20. **Equipe de Manutenção:** É o grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.

3.4.21. **Ordem de Serviço:** Comunicado do Contratante para execução de serviços inseridos no Contrato. Após a execução do serviço a O.S. deverá ser assinada pelo responsável da unidade local objeto da mesma.

3.4.22. **Procedimento Operacional Padrão:** Documento de orientação de atividades e trabalhos repetitivos que devem ser executados em situações pré-determinadas. Deve conter instruções sequenciais de cada operação, com fotos, esquemas, diagramas, ilustrações e linguagem simples e direta.

3.4.23. **Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.4.24. **SINAPI:** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adjudicação global do objeto.

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

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

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

##### 5.1.1. Requisitos Legais

###### 5.1.1.1. Leis Federais:

- a) Lei nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei nº 9.632/1998: Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- c) Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- d) Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Micro Empresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- e) Lei nº 12.305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- f) Lei nº 5.194/1966: Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
- g) Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

###### 5.1.1.2. Decretos:

- a) Decreto nº 3.555/2000: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- b) Decreto nº 5.940/2006: Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.
- c) Decreto nº 8.538/2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, (...) nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- d) Decreto nº 7983/2013: Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;
- e) Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.
- f) Decreto nº 9.373/2018: Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final, ambientalmente adequada, de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- g) Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- h) Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

###### 5.1.1.3. Instruções Normativas

- a) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- b) Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- c) Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019. Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
- d) Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- e) Instrução Normativa SLTI/MP 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 e dá outras providências;

f) Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010: Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

5.1.1.4. Normas Técnicas, recomendações dos fabricantes e demais instrumentos vinculantes:

a) Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA dentro do escopo do contrato deverão observar rigorosamente os critérios técnicos constantes das normas técnicas brasileiras vigentes, recomendações de fabricantes, e ainda de normas técnicas internacionais, quando as nacionais não fizerem menção expressa do serviço ou material a ser empregado;

b) As práticas de manutenção devem ser aplicadas em conjunto com o disposto no capítulo de "Práticas de Manutenção" (Anexo 3, com exceção dos itens 2.6.1 à 2.6.10) da Portaria nº 2.296/97, de 23 de Julho de 1997 (Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais), do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE).

5.1.1.5. Legislações aplicadas à Segurança e Saúde do Trabalho:

a) Durante a execução das atividades deverão ser respeitados todos os requisitos legais de Segurança e Saúde do Trabalho, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

#### 5.1.2. Requisitos de Manutenção

5.1.2.1. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, quando for o caso.

#### 5.1.3. Requisitos de Segurança

5.1.3.1. Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança, de circulação e de identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.

#### 5.1.4. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

5.1.4.1. A Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

5.1.4.2. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com formação em Engenharia Mecânica ou equivalente;

5.1.4.3. Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou equivalente;

5.1.4.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

5.1.4.5. A Contratada deverá cumprir as condições de habilitação jurídica conforme Edital.

5.1.4.6. A Contratada deverá cumprir as condições de habilitação econômico-financeira conforme Edital.

5.1.4.7. A Contratada deverá possuir escritório na região de prestação dos serviços com possibilidade de implantação em até 60 dias após início da vigência do contrato.

#### 5.1.5. Definição da natureza continuada ou não dos serviços

5.1.5.1. Os serviços de Manutenção, Operação e Controle serão prestados de forma contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (Art. 15 da IN 05/2017)

5.1.5.2. Segundo o Mapa Estratégico do INSS de 2020 a 2023, citado no item 4.1 dos Estudos Preliminares, a gestão dos sistemas prediais, que inclui a necessidade de manutenção contínua, é uma diretriz estratégica da Autarquia. Nesse rol, está incluído a manutenção contínua do sistema de ar-condicionado e renovação de ar, já que se trata de serviço essencial ao conforto dos usuários dos edifícios do Órgão.

5.1.5.3. Em linha de raciocínio, o Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário do INSS, item 1.1.1, define os serviços de manutenção como de natureza contínuos.

#### 5.1.6. Critério e práticas de sustentabilidade

5.1.6.1. O art. 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, normatiza que “as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas”.

5.1.6.2. Assim, deverá a Contratada adotar, sem prejuízo aos demais normativos, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

VII - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

IX - Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);

X - Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução nº 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 2010;

XI - A Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de

Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005.

XII - Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

XIII - Atender ao disposto na Instrução Normativa Ibama n° 5, de 2018, em especial os artigos 5° e 6°:

a) Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração.

5.1.6.3. O condicionador de ar a ser utilizado na execução dos serviços, em caso de existência de aparelhos de “back-up”, deverá atender a Instrução Normativa n° 02 de 2014 SLTI/MPOG.

#### 5.1.7. Avaliação da duração do contrato

5.1.7.1. O Contrato de prestação de serviços vigorará por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.1.7.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. A vigência do contrato poderá ser prorrogada, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993. Essas prorrogações poderão ser por prazos iguais ou diversos ao estabelecido originalmente no contrato.

5.1.7.3. Em caráter excepcional, devidamente justificado no processo e, mediante autorização da Autoridade competente, o prazo de que trata os 60 (sessenta) meses anteriores poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, desde que demonstrado o interesse público.

5.1.7.4. A prestação dos serviços iniciar-se-á na data de assinatura do Contrato e será executada de forma continuada pelo prazo definido no Edital e seus anexos.

#### 5.1.8. Transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas na transição contratual

5.1.8.1. Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento contrato, a entregar à fiscalização o Plano de Manutenção, Operação e Controle com relação atualizada dos equipamentos integrantes do contrato.

5.1.8.2. Caso existam equipamentos com atualização de software disponível pelo fabricante, na transição do contrato, o software instalado deverá estar em sua última versão.

#### 5.1.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

5.1.9.1. Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.

#### 5.1.10. Requisitos de Experiência Profissional

5.1.10.1. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

#### 5.1.11. Requisitos de Formação da Equipe

5.1.11.1. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado (preposto), que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados alocados ao contrato, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como preposto da empresa para representá-la perante a Administração.

5.1.11.2. O preposto que se refere ao parágrafo anterior não se confunde com a figura do encarregado/supervisor, conforme art. 68 da Lei 8.666/1993.

#### 5.1.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

5.1.12.1. Os empregados da contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

#### 5.1.13. Requisitos de Segurança da Informação

5.1.13.1. Todos os funcionários da CONTRATADA envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS e do Governo Federal.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. Engenheiro Mecânico: CBO 2144-05 (ou outro profissional equivalente, devidamente reconhecido pelo CREA)

5.2.2. Encarregado - Técnico Eletromecânico de Instalações: CBO 9101-10 (ou profissional equivalente, devidamente registrado no conselho de classe)

5.2.3. Técnico Mecânico em Ar Condicionado: CBO 3141-15 (ou profissional equivalente, devidamente registrado no conselho de classe)

5.2.4. Auxiliar Mecânico de Ar Condicionado: CBO 9112-05 (ou profissional equivalente)

5.2.5. Técnico Mecânico de Refrigeração Plantonista Diurno (12hx36h): CBO 3141-15 (ou profissional equivalente, devidamente registrado no conselho de classe)

5.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

#### 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3313-4205.

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

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada no dia da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.1.1. A contratada deverá apresentar Relatório de Vistoria Inicial dos equipamentos e instalações, bem como o Plano de Execução dos Serviços, assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do Contrato.

7.1.2. Será exigido comprovante de registro de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART antes do início das atividades ou em até dez dias após a assinatura do contrato, desde que não esteja caracterizado o início da atividade (Resolução 1.025/09 CONFEA).

## 7.2. Considerações gerais para os serviços do contrato

### 7.2.1. Descrição detalhada de métodos e rotinas de execução

7.2.1.1. A manutenção dar-se-á na ocorrência de fatos normais que determinam a intervenção através de ações corretivas ou preventivas.

I - Os fatos normais são aqueles decorrentes do uso não predatório dos imóveis e equipamentos.

II - Exclui-se do acima exposto a ocorrência de fatos (ações cuja realidade pode ser comprovada) como: ações depredatórias deliberadas de terceiros, ocorrência de fenômenos meteorológicos anormais (vendaval, ciclones, enchente, tremores de terra, incêndios, etc.).

7.2.1.2. As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela Contratada, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento dos equipamentos, objeto da contratação, de forma a proporcionar a continuidade das atividades realizadas nas unidades do INSS.

7.2.1.3. Os preços apresentados pela Contratada deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, procedimentos legais necessários a execução o serviço e os custos correspondentes dessas operações (emissão de notas fiscais, seguros, etc.), ferramentas e equipamentos, transporte, máquinas ou instrumentos para execução dos serviços, limpeza da área utilizada após conclusão dos serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

7.2.1.4. Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Contratante, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive qualidade, custos e cumprimento de prazos, mesmo que se dependa de serviços de terceiros. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo Contratante.

7.2.1.5. Todas as peças e materiais utilizados na manutenção preventiva e corretiva devem ser de qualidade comprovada pelo INMETRO.

7.2.1.6. Se constatado pela Contratada o mau uso dos equipamentos por parte do usuário, de forma a contribuir para o surgimento de falhas, este fato deve ser registrado e comunicado ao Contratante no formulário próprio (Ordem de Serviço – OS), com descrição detalhada da ocorrência, sem que isto seja impeditivo para o atendimento.

### 7.2.2. Local e Horário para prestação dos serviços

7.2.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Contratante, nas localidades onde os equipamentos estejam ou em outras em caso de aditivo durante a vigência do Contrato. Os endereços completos para o atendimento constam no Adendo II dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

7.2.2.2. Nos serviços objeto desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, como regra geral, no período das 08:00 às 17:00 horas em dias úteis.

7.2.2.3. Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os equipamentos estiverem instalados. Na impossibilidade do atendimento ser conclusivo, o mesmo deverá ser reiniciado na primeira hora útil do dia útil seguinte.

7.2.2.4. Deve-se atentar para os casos em que o serviço do órgão não pode ser interrompido.

7.2.2.5. Os serviços devem ser executados, sempre que possível, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante. A execução dos serviços de manutenção que dependam de desligamento da energia ou causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão devem ser feitas em finais de semana ou feriados, de forma plena, sem encargos adicionais.

### 7.2.3. Frequência e periodicidade das rotinas de execução

7.2.3.1. Será determinada de acordo com o tipo do equipamento e do serviço.

7.2.3.2. Todas as verificações independentes de sua frequência serão iniciadas a partir do 10º (décimo) dia útil do início do Contrato, contando-se a partir daí o prazo da periodicidade das inspeções.

7.2.3.3. Fica a Contratada obrigada a elaborar o Cronograma Anual de Atendimento da Manutenção Preventiva - CAAMP, conforme as exigências da Fiscalização.

7.2.3.4. O CAAMP deve ser entregue em até 30 dias do início do Contrato, devendo ser aprovado pela Fiscalização.

7.2.3.5. Cabe a Contratada informar à Fiscalização quaisquer mudanças que se façam necessárias no CAAMP, assim como apontar quaisquer dificuldades na implementação.

### 7.2.4. Procedimentos, metodologias e tecnologias a empregar

7.2.4.1. As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, Procedimentos para Limpeza e Higienização de Dutos conforme com a NBR 14.679/2001 da ABNT, Portaria GM nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2.296/1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE.

7.2.4.2. Os serviços compreenderão o fornecimento de toda a mão de obra especializada, materiais, peças, equipamentos, ferramentas e assistência técnica necessária para o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos e instalações, conforme escopo do objeto da contratação.

7.2.4.3. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra especializada, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.2.4.4. Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações abaixo relacionadas, visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

- I - Limpar os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- II - Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, sem prejuízo aos demais normativos ambientais;
- III - Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação, promovendo a sua substituição quando necessária;
- IV - Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem risco à saúde humana;
- V - Descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis;
- VI - Restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos e utensílios;

#### 7.2.5. Do método de quantificação do volume de serviços

- 7.2.5.1. O método de quantificação encontra-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

#### 7.2.6. Da Solicitação de Serviços, Registros e Acompanhamento

- 7.2.6.1. O modelo de Ordem de Serviço consta no Apêndice V – Modelo de Ordem de Serviço.
- 7.2.6.2. O modelo de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC está no Anexo I da Portaria N° 3.523 de 1998 do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde, disponível em <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/gm/1998/anexo/anexo\\_prt3523\\_28\\_08\\_1998.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/gm/1998/anexo/anexo_prt3523_28_08_1998.pdf)>
- 7.2.6.3. Mesmo que não haja solicitação do serviço, como no caso da manutenção preventiva, deverá ser emitida OS para fins de registro.
- 7.2.6.4. O encaminhamento da solicitação para atendimento deverá seguir a sequência abaixo:
- 7.2.6.5. Servidor designado pela autoridade competente da Contratante se comunica com o Preposto da Contratada, descrevendo o tipo de ocorrência (defeito) e sua urgência quanto ao tempo de atendimento. A solicitação poderá ser feita por aplicativo específico, ou por correspondência eletrônica (e-mail), ou telefone local.
- 7.2.6.6. O Preposto da Contratada registra a solicitação e atribui uma Ordem de Serviço (OS). A Ordem de Serviço terá um formulário próprio criado pela Contratada a partir do modelo do anexo VII onde serão registradas todas as ocorrências relacionadas ao chamado técnico, conforme discriminado neste Termo de Referência e no Contrato. As informações iniciais são a data e hora do chamado, a descrição do defeito, o nome e matrícula do solicitante.
- 7.2.6.7. Para efeito de controle dos prazos de atendimento dos chamados, considerar-se-á aberto o chamado, e portanto, válido a partir do horário de acionamento da Contratada pelos meios descritos no item 8.2.2, com o registro da demanda do representante autorizado pelo CONTRATANTE. O horário de fechamento do chamado será o horário real de término do serviço, lançado na Ordem de Serviço e atestado pelo representante local do CONTRATANTE.
- 7.2.6.8. Quando da execução do serviço, a Contratada deverá utilizar a Ordem de Serviço para registro dos eventos. O preenchimento deverá ser em letra legível e deverá conter obrigatoriamente o relato dos procedimentos adotados para solução do problema, as informações sobre as atividades desenvolvidas e peças trocadas. A OS será assinada por servidor designado à Fiscalização e pelo Técnico que a executou, com apontamentos da Fiscalização, caso necessário.
- 7.2.6.9. Uma via da Ordem de Serviço deverá ficar no local após o atendimento, para fins de registro no PMOC e servirá para comprovação de que o serviço foi prestado pela Contratada, de quais alterações da configuração original dos equipamentos foram efetuadas, incluindo os números de série/modelos substituídos e substitutos, além da data final da garantia das peças e componentes novos substituídos. Caso não seja possível concluir o atendimento no mesmo dia ou também não for possível continuar o serviço no dia seguinte, será registrado na OS o motivo pelo qual o serviço ficou incompleto e utilizado outro formulário para a conclusão.
- 7.2.6.10. Todos os formulários das Ordens de Serviço referentes àquela competência, devem ser submetidos à análise do engenheiro responsável. Concluída a análise das Ordens de Serviço por parte do engenheiro responsável, este elaborará o Relatório Mensal contendo todos os serviços executados, assim como os respectivos quantitativos de peças/insumos utilizados na sua execução, durante a competência em questão.
- 7.2.6.11. O Relatório Mensal de cada competência, devidamente assinado pelo engenheiro responsável técnico, deverá ser entregue para análise do recebimento definitivo. A Nota Fiscal NÃO deverá ser enviada junto com o Relatório Mensal, mas somente depois da Contratante receber em caráter definitivo os serviços nos termos do contrato.

#### 7.3. Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC

- 7.3.1. A empresa deverá implantar e manter disponível o PMOC adotado para os sistemas de climatização e o mesmo deverá:
  - 7.3.1.1. Conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse;
  - 7.3.1.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
  - 7.3.1.3. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
  - 7.3.1.4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes; e
  - 7.3.1.5. Estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados.

- 7.3.2. Conforme item 7.8 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá subcontratar o serviço de manutenção preventiva nos Chillers. Dessa forma, o PMOC a ser implantado pela CONTRATADA deverá incluir o plano de manutenção preventiva da empresa subcontratada.

#### 7.4. Procedimento Operacional Padrão (POP):

- 7.4.1. O Engenheiro Mecânico do contrato será responsável pela elaboração de cada POP, de sua revisão, de apresentá-lo à fiscalização para aprovação e, periodicamente, de treinar a equipe a aplicação, execução, particularidades e situação em que de cada POP deverá ser utilizado.
- 7.4.2. Cada POP deverá conter, no mínimo:
  - a) Nome do POP;
  - b) Objetivo;
  - c) Local de aplicação;
  - d) Siglas utilizadas no POP;
  - e) EPs necessários para a atividade;

- f) Passo a passo da atividade;
- g) Profissional responsável (autorizado) pela execução;
- h) Profissional responsável pela elaboração;
- i) Profissional responsável pela revisão;
- j) Fiscal responsável pela aprovação;
- k) Versão;
- l) Referência.

7.4.3. Cada treinamento de POP deverá gerar uma ficha de treinamento contendo, no mínimo:

- a) Nome do POP;
- b) Data e hora do treinamento;
- c) Nome e assinatura dos participantes;
- d) Assinatura do instrutor responsável.

7.4.4. Cada treinamento de POP deverá gerar uma ficha de avaliação que deverá ser preenchida por participante, contendo, no mínimo:

- a) Nome do POP;
- b) Data e hora do treinamento;
- c) Avaliação do instrutor;
- d) Avaliação do material didático utilizado;
- e) Avaliação das instalações utilizadas no treinamento;
- f) Identificação do funcionário em treinamento (opcional).

## 7.5. CONSIDERAÇÕES SOBRE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

### 7.5.1. Manutenção preventiva

7.5.1.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar ao INSS eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos.

7.5.1.2. Se constatado pela Contratada que as instalações físicas (elétrica, civil e layout) apresentam deficiências importantes ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco inaceitável a integridade ou o funcionamento dos equipamentos ou a segurança dos profissionais, o serviço deverá ser suspenso, registrada a situação em OS, sendo o fato comunicado ao Gestor do Contrato imediatamente.

7.5.1.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período, deverá seguir o Cronograma Anual de Atendimento da Manutenção Preventiva – CAAMP em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo PMOC, elaborado a partir dos procedimentos e das periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5.1.4. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- a) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos de climatização;
- b) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;
- c) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas eletrônicos;
- d) Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- e) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos, inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- f) Limpeza geral dos equipamentos;
- g) Lubrificação geral dos equipamentos;
- h) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;
- i) Manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- j) Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para se caracterizar o funcionamento dos equipamentos;
- k) Orientar os responsáveis e usuários dos equipamentos a não depositar objetos de nenhum tipo nas casas de máquinas;
- l) Limpeza geral das casas de máquinas;
- m) Tratamento químico da água;
- n) Análise da qualidade do ar, e
- o) Substituição de peças e componentes, quando detectada a falha e em caso de disponibilidade imediata.

### 7.5.2. Manutenção corretiva:

7.5.2.1. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional para a parcela fixa referente ao subitem 1.1 - *Serviços de manutenção preventiva e corretiva, operação e controle*, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos ou comprometer a qualidade do ar interior dos ambientes climatizados e a segurança dos ocupantes desses ambientes.

7.5.2.2. Para toda intervenção corretiva, a Contratada deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, inclusive descrevendo todo o material utilizado.

7.5.2.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, instrumental, equipamentos de proteção individual (EPI), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

7.5.2.4. Deverá a Contratada dar ciência à Fiscalização nos casos que demandem a descontinuidade da climatização do ambiente, a redução da capacidade de refrigeração/aquecimento, alteração das características originais do sistema ou retirada do equipamento para oficina, respeitadas as normas internas do Instituto.



7.5.2.5. Quando não houver disponibilidade de peças no mercado, devido à descontinuidade da produção pelo fabricante, concomitante à impossibilidade de manufatura, deverá a Contratada provar a irreparabilidade do equipamento, sendo ato discricionário da fiscalização a decisão sobre a procedência, ou não, das alegações apresentadas.

7.5.2.6. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outra unidade da federação, será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo CONTRATANTE.

7.5.2.7. Na manutenção corretiva estão inclusos os serviços de substituição de aparelhos de climatização, entendendo-se por substituição a atividade de desinstalação de equipamento (a ser substituído) por outro equipamento que atende as necessidades locais (a ser instalado) utilizando-se a mesma infraestrutura do equipamento original.

7.5.2.8. Quando da instalação, substituição ou remanejamento dos equipamentos, a Contratada deverá orientar o usuário na utilização segura dos equipamentos, dando-lhe noções básicas que propiciem o autoatendimento na solução de pequenos problemas. Esta orientação está contemplada na prestação dos serviços de instalação e remanejamento, não sendo considerada como "chamado", nem cabendo ônus para o CONTRATANTE, ficando exclusivamente a critério do usuário a dispensa da orientação correspondente.

7.5.2.9. No atendimento ao chamado, o técnico deverá verificar todo o conjunto do equipamento, inclusive as instalações físicas e condições ambientais, evitando o retorno para possíveis correções, registrando no formulário próprio qualquer anormalidade encontrada.

### 7.5.3. Prazos para atendimento

7.5.3.1. Considera-se Prazo de Atendimento a dilação de tempo necessária para a mobilização pela Contratada, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falhas dos equipamentos ou sistemas, baseado nos níveis de anormalidade.

7.5.3.2. Os prazos de atendimento das Ordens de Serviços de Manutenção Corretiva deverão respeitar a escala de prioridade da tabela a seguir:

Prioridade	Prazo	Tipos de Ocorrência
Emergência	30 minutos	Ocorrências que impedem o funcionamento das unidades e setores ou que acarretam o risco iminente de impedimento total no funcionamento das unidades.
Urgência	1 hora	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento das unidades e setores, e que poderão vir a se agravar em um curto espaço de tempo.
Alerta/Baixa	2 horas	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam servidores e público ou ainda prejudicam a imagem do INSS.

7.5.3.3. Após o início do atendimento, a Contratada deverá apresentar a solução da anormalidade em um prazo máximo de 12 (doze) horas para os chamados caracterizados como níveis de anormalidades de Emergência e 24 (vinte e quatro) horas nas situações caracterizadas nos demais níveis de anormalidades.

7.5.3.4. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de comunicação à Contratada.

7.5.3.5. Os prazos descritos nos itens 7.5.3.2, 7.5.3.3 e 7.5.3.4 poderão ser prorrogados a critério da Fiscalização, desde que lastreado em justificativa fundamentada da Contratada. Ademais, quando o chamado se der, em tempo que não seja possível o atendimento face à proximidade do término do horário de funcionamento da unidade, o atendimento se dará no início do horário do dia útil seguinte.

7.5.3.6. Especificamente para os Chillers, em caso de parada por qualquer motivo, deve ser feito imediatamente a manobra para utilização de outro Chiller e comunicar à fiscalização técnica do contrato sobre o ocorrido.

7.5.3.7. Os chamados caracterizados como Anomalias poderão ter sua solução programada em conjunto com a realização da Manutenção Preventiva, a critério da Fiscalização.

7.5.3.8. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde originou-se o chamado corretivo.

7.5.3.9. Excepcionalmente, em casos de Emergências, quando do iminente risco à vida ou ao patrimônio público, **mesmo fora do horário normal de atendimento**, a Contratada poderá ser acionada e os prazos descritos nos itens anteriores alterados de acordo com a gravidade do ocorrido.

7.5.3.10. Exclusivamente em casos de serviços categorizados como "Emergência" ou "Urgência", de responsabilidade da Equipe Técnica de Manutenção, desde que devidamente fundamentados (indisponibilidade de execução do serviço pela supracitada equipe em tempo hábil, por exemplo), poderá ser admitida a utilização de outros profissionais, desde que haja concordância prévia da CONTRATANTE. A CONTRATADA responderá com exclusividade pela fiel execução e pela integralidade dos serviços.

7.5.3.11. Ressalta-se que, independente da solução acolhida pela CONTRATADA da prestação dos serviços nas condições supracitadas, os tempos de atendimento elencados neste Termo de Referência deverão ser respeitados.

### 7.5.4. Frequência e Periodicidade de referência para a manutenção preventiva

7.5.4.1. As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela Contratada, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da Contratada.

#### 7.5.4.2. Centrais De Água Gelada – Chillers:

A manutenção preventiva das Centrais de Água Gelada serão realizadas **TRIMESTRALMENTE** pela empresa fabricante do equipamento ou por empresa que seja credenciada para manutenção de chillers da marca York.

O Plano de Manutenção Preventiva deverá ser disponibilizado pela empresa contratada para a realização do serviço dentro dos primeiros 30 dias de vigência do contrato, e deverá ser considerado pela CONTRATADA na elaboração do PMOC.

#### 7.5.4.3. Aparelhos de Ar-Condicionado de Janela (ACJ)

##### I - Rotina Mensal:

- Limpar e trocar (se necessário) painel frontal;
- Limpar e trocar (se necessário) filtro de ar;
- Verificar grades de ventilação e exaustão;

- d) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- e) Verificar o escoamento de água pelo dreno. Limpar o dreno e a bandeja de condensado;
- f) Verificar e ajustar (se necessário) regulagem do termostato de operação;
- g) Verificar ação da válvula de reversão do ciclo de refrigeração (se houver);
- h) Verificar ação da chave seletora;
- i) Verificar e corrigir (se necessário) vazamento de refrigerante;
- j) Verificar e corrigir (se necessário) a instalação elétrica;
- k) Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- l) Eliminar focos de oxidação e sujeiras em geral;
- m) Verificar e eliminar frestas dos filtros.

II - **Rotina Semestral:**

- a) Limpar serpentinas do condensador e do evaporador;
- b) Verificar e desempenar (se necessário) aletas das serpentinas;
- c) Medir diferencial de pressão;
- d) Verificar vedação dos painéis do gabinete do aparelho.

III - **Rotina Anual:**

- a) Retirar e desmontar para análise, limpeza geral e impermeabilização (se necessário);
- b) Retocar pintura;
- c) Lubrificar (se necessário) motor/mancais dos ventiladores/ eliminar sujeira, danos e corrosão;
- d) Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- e) Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete e tubulações;
- f) Verificar e ajustar todos os dispositivos de segurança e controle;
- g) Verificar a existência de bolor no isolamento termoacústico e promover os devidos reparos;
- h) Verificar vazamentos nas ligações flexíveis;
- i) Verificar a operação dos amortecedores de vibração do compressor.

7.5.4.4. **Aparelho Tipo "Split System"**

I - **Rotina Mensal:**

- a) Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- c) Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- e) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- f) Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- g) Verificar estado e ajustar a tensão das correias (quando houver);
- h) Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- i) Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- j) Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- k) Conferir regulagem dos termostatos;
- l) Verificar vibração do capilar.
- m) Eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
- n) Corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
- o) Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção; corrigir se necessário;
- p) Eliminar sujeira nas unidades condensadoras;
- q) Verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
- r) Medir tensão de alimentação;
- s) Medir correntes elétricas dos motores;
- t) Medir correntes elétricas dos compressores;
- u) Medir temperatura de insuflamento;
- v) Medir temperatura de retorno;
- w) Medir temperatura ambiente;
- x) Medir temperatura do ar externo.

II - **Rotina Trimestral:**

- a) Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- b) Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- c) Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- d) Verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- e) Verificar e limpar rotores / hélices dos ventiladores;
- f) Retocar pintura;

- g) Medir razão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- h) Medir tensão de alimentação;
- i) Medir correntes elétricas dos motores;
- j) Medir correntes elétricas dos compressores;
- k) Eliminar pontos de corrosão.

III - **Rotina Semestral:**

- a) Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- b) Reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- c) Limpar rotores / ventiladores com jato de água;
- d) Verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
- e) Retocar pintura da máquina;
- f) Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
- g) Lubrificar rolamentos e mancais. Verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo, se necessários;
- h) Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário.

7.5.4.5. **Equipamentos Tipo "Self Contained"**

I - **Rotina Mensal:**

- a) Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- c) Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- e) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- f) Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- g) Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
- h) Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- i) Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- j) Verificar e corrigir botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- k) Conferir regulagem dos termostatos;
- l) Verificar vibração do capilar.
- m) Verificar e corrigir nível de óleo do compressor quando semi-hermético ou aberto (quando houver);
- n) Verificar e acertar carga de refrigerante;
- o) Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- p) Eliminar focos de oxidação;
- q) Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- r) Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- s) Verificar eletrodutos e conduítes;
- t) Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete, tubulações e dutos;
- u) Verificar e substituir (se necessário) terminais e contatos elétricos;
- v) Medir e registrar tensão e corrente elétrica, motores e compressores;
- w) Medir e registrar pressão de alta, baixa e óleo, temperaturas de entrada e saída do evaporador e entrada e saída do condensador;
- x) Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos à casa de máquinas;
- y) Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos na tomada de ar externa;
- z) Medir diferencial de pressão dos filtros de ar do condicionador e da tomada de ar externo da casa de máquinas;
- aa) Verificar funcionamento de resistência de cárter e substituir se necessário;
- ab) Medir temperatura de insuflamento e de retorno;
- ac) Verificar o escoamento d'água nos ralos;
- ad) Aplicar nas bandejas das máquinas produtos inibidores, visando evitar a proliferação de bactérias e fungos na água.

II - **Rotina Trimestral:**

- a) Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- b) Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- c) Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- d) Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- e) Analisar estado do óleo do compressor e trocar (se necessário);
- f) Verificar e limpar rotores / hélices dos ventiladores;
- g) Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;
- h) Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- i) Medir razão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo.

III - **Rotina Semestral:**

- a) Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;

- b) Verificar, corrigir ou substituir isolamento termoacústico do condicionador;
- c) Verificar nível de óleo dos compressores;
- d) Verificar contaminação através do visor de líquido ou filtro secador;
- e) Medir diferencial de pressão na tomada de ar externa;
- f) Medir tensão de alimentação;
- g) Medir correntes elétricas;
- h) Executar limpeza dos dutos de refrigeração, de acordo com o contido neste Termo de Referência.

#### 7.5.4.6. Equipamentos de refrigeração evaporativa para a renovação de ar

##### I - Rotina Diária:

- a) Verificação inicial antes da partida da unidade;
- b) Verifique a adequada fixação de todas as conexões elétricas;
- c) Confirme que o suprimento de força é compatível com as características elétricas da unidade;
- d) Verifique se o sentido de rotação do ventilador está correto;
- e) Verifique a alimentação de água está completamente aberta;
- f) Verifique se a tomada de ar está desimpedida;
- g) A unidade deve ser desligada ao menos uma vez ao dia, para secagem dos painéis evaporativos, ficando o ventilador trabalhando ainda por 20 minutos para secagem do mesmo.

##### II - Rotina Mensal:

- a) O tubo de distribuição de água deve ser revisado, assegure-se de que os orifícios não estão entupidos usando um arame;
- b) O meio evaporativo deve ser visualmente verificado pelo lado interno e externo, para detectar eventuais depósitos em sua superfície, caso necessário a limpeza deve ser com uma escova macia;
- c) Deverá fazer a limpeza da bacia de água sob os meios evaporativos.

#### 7.5.4.7. Equipamentos Do Tipo "Fan Coil" E "Fan Coil" Compacto

##### I - Rotina Mensal

- a) Limpar externa e internamente o condicionador;
- b) Limpar e trocar (se necessário) os filtros de ar;
- c) Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- e) Verificar e corrigir fixação e alinhamento de polias do ventilador;
- f) Verificar o estado e ajustar a tensão das correias;
- g) Verificar e sanar vazamentos de água;
- h) Verificar fechos das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- i) Verificar acoplamentos e juntas flexíveis;
- j) Verificar estado das conexões flexíveis dos dutos (se houver);
- k) Limpar filtros de linha (de água);
- l) Limpar casa de máquinas;
- m) Medir diferencial de pressão;
- n) Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro;
- o) Pulverizar com óleo (inodoro) e escorrer, mantendo uma fina película de óleo;
- p) Medir temperatura de insuflamento;
- q) Medir temperatura do ar ambiente;
- r) Medir temperatura do ar externo.
- s) Verificar funcionamento do sensor, controlador e atuador da válvula de água gelada;
- t) Verificar operação dos dispositivos de sinalização e alarme (se houver);
- u) Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- v) Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- w) Verificar operação dos dampers e splitters (se houver);
- x) Eliminar focos de oxidação;
- y) Aplicar nas bandejas das máquinas produtos inibidores, visando evitar a proliferação de bactérias e fungos na água;
- z) Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e ventiladores;
- aa) Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamento térmico do gabinete, tubulações, válvulas e dutos;
- ab) Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- ac) Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos à casa de máquinas;
- ad) Verificar o funcionamento do dispositivo de segurança da casa de máquinas;
- ae) Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos da tomada de ar externa;
- af) Medir diferencial de pressão dos filtros de ar do fan-coil e tomada de ar externo;
- ag) Medir e registrar tensão, corrente, temperaturas de entrada e saída de ar do fan-coil, entrada e saída de água gelada.

##### II - Rotina Trimestral

- a) Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso;
- b) Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente;
- c) Verificar funcionamento das resistências de aquecimento e umidificação (se houver);
- d) Verificar e ajustar atuação de válvula de 3 ou 2 vias;
- e) Verificar nível de água e funcionamento da boia de alimentação de água da caixa de umidificação (se houver);
- f) Verificar e limpar serpentina;
- g) Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relê térmico, termostato, manômetro, termômetro);
- h) Verificar e limpar contatos das chaves magnéticas;
- i) Medir razão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- j) Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- k) Verificar fixação do motor, rotores e mancais do ventilador.

III - **Rotina Semestral:**

- a) Retocar a pintura;
- b) Eliminar sujeira na tomada de ar externo;
- c) Eliminar sujeira/corrosão em dutos e difusores;
- d) Limpar rotores/ventiladores com jato de água;
- e) Medir resistência de isolamento do motor ou motores.

7.5.4.8. **Pressurização Das Escadas E Dutos**

1. **DUTOS**

I - **Rotina anual:**

Sempre que o Relatório da Análise da Qualidade do Ar apontar irregularidades, deverão ser cumpridas, no mínimo, as seguintes exigências para limpeza de dutos:

Filmagem com fotos ou coleta de material, em pontos a serem determinados para análise laboratorial antes da limpeza mecânica. Escovamento mecânico para remoção de impurezas e outras partículas. Poderá ser utilizado outro processo, desde que previamente avaliado e aprovado pela fiscalização. Remoção das impurezas existentes quer sejam físicas, químicas ou biológicas. Poderão ser usados processos de aspiração ou jato de ar comprimido. Limpeza dos filtros, trocadores de calor, bandeja, ventiladores e difusores. Filmagem no interior dos dutos, com fotos e coleta de material, para análise laboratorial, após a limpeza mecânica. Higienização final, caso necessário. Todo produto químico utilizado será de responsabilidade da empresa contratada a comprovação da permissão legal de seu uso. Laudo técnico final atestando a limpeza do sistema, apresentando parâmetros quantitativos e qualitativos do resultado obtido. O INSS fiscalizará todo o processo, sendo que, após a execução dos serviços, toda e qualquer alteração realizada durante a execução dos mesmos deverá ser recomposta. A tubulação de interligação entre os dutos e os cassetes deverá ser trocada por outra nova com as mesmas características e qualidade sempre que houver necessidade. Caso seja sugerido outro material para esta interligação, o mesmo deverá ser submetido à fiscalização do contrato para análise e possível aprovação.

2. **VENTILADORES**

I - **Rotina Mensal:**

- a) Limpar externamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- c) Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias;
- d) Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
- e) Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- f) Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- g) Eliminar focos de oxidação;
- h) Lubrificar mancais (não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- i) Verificar e corrigir o nível de pressão do ar de insuflamento na caixa da escada de incêndio, a qual não deverá ultrapassar os 56 kPa;
- j) Drenar toda a água do sistema e limpar a bacia;
- k) Verificar o estado da correia;
- l) Verificar os painéis para evitar arraste de água.

II - **Rotina Trimestral:**

- a) Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança;
- b) Verificar e corrigir balanceamento estático e dinâmico dos rotores dos ventiladores;
- c) Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- d) Verificar nível de água e funcionamento da bóia de alimentação de água da caixa de umidificação.

III - **Rotina Semestral:**

- a) Limpar rotores/ventiladores com jato d'água;
- b) Verificar estado de fixação dos motores nas bases, corrigindo, se necessário;
- c) Limpeza do tubo de distribuição de água.

7.5.4.9. **Conjuntos Moto Bomba**

I - **Rotina Quinzenal:**

- a) Limpar externamente bomba e motor;
- b) Verificar e limpar sistema drenagem;
- c) Verificar e limpar filtro de sucção;
- d) Verificar funcionamento dos purgadores de ar;

- e) Verificar e ajustar gaxetas/selos mecânicos das bombas;
- f) Verificar e corrigir nível de óleo de bomba;
- g) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- h) Verificar e eliminar os vazamentos de água nas gaxetas dos registros e válvulas;
- i) Verificar operação das chaves magnéticas;
- j) Verificar dispositivos e circuito de comando;
- k) Eliminar focos de oxidação.

**II - Rotina mensal:**

- a) Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) do motor e da bomba;
- b) Verificar funcionamento das válvulas de gaveta, globo e retenção;
- c) Verificar e corrigir alinhamento e acoplamento do conjunto moto bomba;
- d) Verificar eletrodutos e conduítes;
- e) Verificar e reapertar flanges, mangotes, abraçadeiras e juntas flexíveis;
- f) Limpar internamente quadro de comando;
- g) Verificar e ajustar parafusos de fixação da base;
- h) Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- i) Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- j) Verificar dispositivos e circuitos de comando;
- k) Eliminar focos de oxidação;
- l) Medir e registrar tensão e corrente;
- m) Alternar o funcionamento das bombas.

**III - Rotina Semestral:**

- a) Substituir o óleo da bomba;
- b) Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico, termômetros, manômetros e temporizadores);
- c) Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso;
- d) Verificar e limpar contatos elétricos;
- e) Medição dos isolamentos dos motores;
- f) Lubrificar registros hidráulicos;
- g) Verificar fixação da bomba na base;
- h) Verificação das condições e operações e vazão.

**IV - Rotina Anual:**

- a) Inspeccionar selo mecânico/gaxeta;
- b) Inspeccionar válvula de retenção;
- c) Retocar pintura do conjunto moto bomba, tubulações e acessórios.

**7.5.4.10. Quadros Elétricos De Força E Comando****I - Rotina Semanal:**

- a) Confecção de tabelas de tensões e correntes medidas;
- b) Inspeção do estado dos fusíveis DIAZED, contadoras, disjuntores e relés;
- c) Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- d) Limpeza dos quadros.

**II - Rotina Mensal:**

- a) Verificação dos cabos de entrada e saída dos quadros de comando evitando pontos de temperatura elevada;
- b) Verificação e aperto dos parafusos dos contatos de porta-fusíveis, das contadoras e relés;
- c) Verificação do equilíbrio das fases na saída dos disjuntores;
- d) Limpeza dos contatos das chaves contadoras.

**III - Rotina Trimestral:**

- a) Lubrificação das partes mecânicas dos equipamentos;
- b) Limpeza dos contatos e da câmara de extinção dos disjuntores;
- c) Ajuste de pressão e alinhamento dos contatos dos disjuntores;
- d) Limpeza das bases e fusíveis;
- e) Verificação da capa isolante e temperatura dos fios e cabos;
- f) Teste de isolamento dos disjuntores;
- g) Reparo dos bornes de ligação, fixação de equipamentos, componentes e ferragens;
- h) Controle de carga de serviço das chaves e disjuntores;
- i) Ajuste e regulação dos relés de comando.

**IV - Rotina Anual:**

- a) Medir a resistência dos contatos dos disjuntores e contadoras;
- b) Medir isolamento e condutividade dos fios e cabos em geral;

c) Medir aterramento dos sistemas.

d) A relação de manutenção apresentada acima mostra as atividades mínimas e poderá ser modificada a critério da Contratada desde que o Fiscal técnico seja notificado e atenda aos objetivos da contratação.

e) Deve ser feita uma limpeza geral em todos os módulos dos equipamentos, interna e externa, usando a bolsa para recolhimento de água (quando aplicável), com desencrustedor e bactericida apropriado, na menor concentração possível, a cada 6 meses no mínimo.

#### 7.6. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O SERVIÇO ANÁLISE E MONITORAMENTO DA QUALIDADE DO AR INTERIOR DE AMBIENTES CLIMATIZADOS

7.6.1. As análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização.

7.6.2. Anualmente e em conformidade com a Resolução 09/03 da ANVISA, a Contratada deverá efetivar, de forma quantitativa e qualitativa, a análise microbiológica, química e física da Qualidade do Ar Interior nos ambientes climatizados de uso público e coletivo (Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004), com interpretação e sugestões de ações corretivas, se necessária alguma ação.

7.6.3. Os parâmetros básicos e os requisitos mínimos para os sistemas de ar-condicionado visando a obtenção de qualidade aceitável de ar interior para o conforto estão especificados na norma técnica "ABNT NBR 16401-3:2008 – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários. Parte 3: Qualidade do ar interior" e suas referências normativas, entre elas a Portaria GM/MS nº 3.523:1998 – Ministério da Saúde e a Resolução ANVISA-MS nº 9, de 16/01/2003.

7.6.4. A Contratada deverá entregar o Relatório Técnico detalhado conforme NBR 10.719 da ABNT e RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA assinado pelo(s) responsável(eis) técnico(s) devidamente registrados no seu conselho de classe com a apresentação da(s) respectiva(s) responsabilidade técnica RT com interpretação e sugestões de ações corretivas, se necessária alguma.

7.6.5. Os profissionais a seguir são considerados habilitados para atuar como Responsável Técnico:

7.6.5.1. Engenheiro químico (CBO 2145) ou equivalente, ou Químico (CBO 2132) ou equivalente; ou

7.6.5.2. Engenheiro de Segurança do Trabalho (CBO 2149-15) ou equivalente; ou

7.6.5.3. Biólogo (CBO 2211) ou equivalente, ou Biomédico (CBO 2212) ou equivalente; ou

7.6.5.4. Farmacêuticos (CBO 2234) serão habilitados somente quando emitirem documento de responsabilidade técnica reconhecido e registrado por conselho da classe da região.

7.6.6. Os resultados das análises deverão ser apresentadas à Contratante e divulgadas aos ocupantes dos ambientes climatizados os procedimentos e resultados das atividades de avaliação, correção e manutenção realizadas através de documentação contendo também identificação do responsável técnico.

7.6.7. Sempre que constatada não-conformidade com o padrão estabelecido no art. 4º da Resolução 09/03 da ANVISA, cuja fonte esteja relacionada ao descumprimento unilateral de obrigações da Contratada, esta promoverá ação corretiva, tendo a verificação da efetividade das ações na próxima análise microbiológica, química e física da QAI programada. Caso houver fonte de não-conformidade estranha ao objeto do contrato, a Contratada deverá informar a Gestão do Contrato para que encaminhe a demanda ao setor competente.

7.6.8. As amostras serão distribuídas, anualmente, conforme Adendo II dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

7.6.9. As amostras internas equivalem, cada uma, à realização no ambiente interno das Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004 da Resolução 09/2003 da ANVISA, enquanto as amostras externas equivalem, cada uma, à realização no ambiente externo da Norma Técnica 001 da mesma resolução.

7.6.10. Cada série de análises deverá ser feita em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.6.11. O laudo técnico apresentado pela Contratada devem constar, no mínimo:

- Identificação da Contratada;
- Data e horário da coleta;
- Unidade Administrativa Analisada;
- Ambiente de coleta Amostra;
- Data da realização da análise;
- Data da entrega do laudo;
- Nome e assinatura do responsável técnico;
- Temperatura do ar (° C);
- Umidade do ar (%);
- Velocidade do ar (m/s);
- A porcentagem de Dióxido de Carbono (CO2) em ppm (partes por milhão);
- Concentração total dos aerodispersóides em µg/m3 ou unidades múltiplas;
- A contagem de fungos viáveis;
- Valores padrões;
- Resultados Obtidos;
- Indicação de possíveis causas de não-conformidades presentes no ambiente;
- Recomendações para ação corretiva, caso necessário;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

7.6.12. Os valores medidos devem ser apresentados comparativamente aos valores referenciais definidos na Resolução 09/2003 da ANVISA e suas atualizações com resposta conclusiva sobre a aceitação dos resultados.

7.6.13. Caso o resultado de uma ou mais amostras apresentem valores fora dos parâmetros estabelecidos na Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA a Contratada deverá apresentar análise de causas e sugestões de adequação e melhorias.

7.6.14. O laudo deverá conter avaliação conclusiva a respeito da necessidade de limpeza corretiva dos dutos.

7.6.15. Não serão recebidas relatórios de análises incompletos, sem registro de horário ou com outro indício que invalide a avaliação.

7.6.16. Este deve ser entregue à fiscalização no prazo máximo de 30 dias após a execução do serviço, até a 10ª competência mensal do contrato, sujeito a glosa ou retenção no pagamento e aplicação de sanções contratuais. O prazo de entrega do laudo pode ser adiado mediante justificativa e autorização da fiscalização.

7.6.17. As possíveis soluções para as não conformidades quando necessárias serem implementadas nas atividades de manutenção preventiva ou corretiva, serão executadas com forma e prazo definidos conforme sua complexidade.

7.6.18. Incorrerão por conta da Contratada os gastos com serviços corretivos de promoção da conformidade do sistema, novas análises da QAI e documentos comprobatórios, desde que mantidas as características do sistema.

7.6.19. Os serviços de análise da qualidade do ar serão remunerados conforme os pontos de amostra efetivamente coletados e pagos após o recebimento e aprovação do relatório pelo fiscal técnico do contrato.

#### 7.7. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O SERVIÇO ANÁLISE E MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA ÁGUA DOS CHILLERS

7.7.1. Esse serviço consiste na análise mensal da água do sistema da Central de Água Gelada, com emissão de relatório.

7.7.2. A análise deverá ser acompanhada de relatório, que deverá ser entregue junto com os demais documentos para ateste mensal da fatura pelo fiscal técnico.

7.7.3. O relatório de análise da água deverá conter:

7.7.3.1. A análise dos parâmetros de pH, cloro residual, turbidez, dentre outros;

7.7.3.2. A comparação desses dos parâmetros analisados com os padrões estabelecidos pela PRC nº 5, de 28 de setembro de 2017 - Anexo XX.;

7.7.3.3. A referência metodológica utilizada.

7.7.4. Os quantitativos do serviço da análise da qualidade da água dos Chillers estão detalhados nos Adendos I e II dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

7.7.5. Os serviços de análise e monitoramento da qualidade da água dos Chillers serão remunerados mensalmente conforme sua efetiva realização. O pagamento deste item está condicionado ao recebimento e aprovação do relatório pelo fiscal técnico do contrato.

#### 7.8. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS CHILLERS POR EMPRESA SUBCONTRATADA

7.8.1. Esse serviço deverá contemplar visitas **TRIMESTRAIS** para manutenção preventiva nos Chillers, que incluirão: relatório gerado através de software específico com dados reais de funcionamento, ajustes necessários, testes de funcionamento de componentes elétricos e eletrônicos, inspeção de sensores e placas, verificação do superaquecimento dos compressores, verificação de funcionamentos e lista de sobressalentes.

7.8.2. Excluem-se desse serviço: manutenção corretiva e fornecimento de peças. Que serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.8.3. Os quantitativos do serviço de manutenção preventiva dos Chillers estão detalhados nos Adendos I e II dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

7.8.4. Esse serviço será remunerado por cada visita realizada. E será pago após o recebimento e aprovação do relatório pelo fiscal técnico.

#### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

##### 8.1. DOS ATORES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1.1. O acompanhamento e 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 das obrigações pactuadas.

8.1.2. Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato serão coordenados pelo Gestor de Execução do Contrato, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8666/1993, do art. 11º do Decreto nº 9.507/2018 e do art. 40 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, o qual deverá ser auxiliado pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, exercendo, os mesmos, as seguintes funções:

- Gestor de Execução do Contrato: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, Inc. I da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017);
- Fiscal Técnico do contrato: servidor designado para o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo (art. 40, Inc. II da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017);
- Fiscal Administrativo do contrato: servidor designado para o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, Inc. III da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017);

8.1.3. Para o exercício da função, o Gestor e Fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

8.1.4. Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

8.1.5. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da Contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

8.1.6. A indicação e designação do Gestor e Fiscais do Contrato deverá obedecer o descrito nos art. 41 a 43 da IN 05/2017 SEGES/MP.

##### 8.2. DOS MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS ENTRE O ÓRGÃO E A PRESTADORA DE SERVIÇOS

8.2.1. Toda comunicação entre Contratante e Contratada deverá ocorrer por meio de correspondência escrita, admitindo-se a utilização de e-mail e/ou outros meios eletrônicos de comunicação.

8.2.2. A abertura de chamados corretivos deverão ser realizados via endereço de correio eletrônico, podendo ser integrado com sistema de gestão de chamados com acesso pela rede mundial de computadores, disponibilizado pela Contratada.

##### 8.3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

8.3.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido pela Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento. Possui a mesma natureza e substitui o Acordo de Nível de Serviço (ANS), sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

8.3.2. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.



8.3.3. A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade é elemento essencial do objeto, sem o qual o serviço, mesmo que prestado na sua totalidade, não se mostra adequado. Assim, a regra é que quaisquer serviços devem ser prestados na quantidade, tempo e modo previstos no edital, entretanto, há algumas espécies de objeto em que além desses requisitos, a qualidade deve ser aferida para que seja considerada a execução na sua plenitude, não bastando que simplesmente o serviço seja concluído pela Contratada.

8.3.4. O acompanhamento e medição dos serviços têm como meta garantir a qualidade do serviço prestado, reduzir possibilidade de interrupções de funcionamento dos serviços devido à quebra de equipamentos, reduzir a sensação de desconforto térmico e baixa do nível de qualidade do ar nos ambientes climatizados por falha ou quebra de equipamentos, reduzir os custos operacionais com conserto de aparelhos e equipamentos de ar-condicionado das Unidades Operacionais climatizadas bem como estabelecer parâmetros para retificação da fatura e aplicação de sanções.

8.3.5. Quando não forem cumpridos pela Contratada os limites mínimos de desempenho estabelecidos, serão aplicados os dispositivos previstos no IMR, conforme orientação da IN SEGES/MPDG n. 05, de 2017, bem como as demais sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

8.3.6. Assim, as partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas outras medidas cabíveis.

8.3.7. Caso a Contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas, e/ou dos chamados de manutenção corretiva por impedimentos ocasionados pelo CONTRATANTE, deve o Gestor de Execução do Contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

8.3.8. A aplicação dos ajustes do pagamento nos termos previstos no Instrumento de Medição de Resultados não exclui a aplicação de multas e demais sanções previstas neste documento.

8.3.9. Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a Contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas.

8.3.10. O indicador será avaliado através de Relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” atendidas no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato.

8.3.11. A periodicidade de avaliação será mensal. O resultado total da avaliação será obtido pelo somatório dos pontos atribuídos para cada ocorrência, e a fatura do período será ajustada conforme pontuação obtida pela contratada naquele mês.

#### Indicador nº 01

Cumprimento de Prazos	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a tempestividade dos serviços
<b>Meta a cumprir</b>	Indicador menor que 3 pontos
<b>Instrumento de medição</b>	Registros de Chamados, Ordens de Execução de Serviços ou planilha de controle dos serviços executados
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação da data dos serviços executados comparando com a data planejada e registro em planilha de controle
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado. 0,5 pto → Atraso injustificado de entrega da ART [por dia útil] 0,7 pto → Atraso injustificado de Manutenção preventiva [por dia útil/equipamento] 1 pto → Atraso injustificado de Manutenção corretiva [por dia útil/equipamento] 0,5 pto → Atraso injustificado de entrega de laudo ou relatório mensal de manutenção [por dia útil/laudo ou relatório mensal de manutenção]
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 2,99 → Não haverá desconto 3 à 4,99 → Desconto de 1% 5 à 7,99 → Desconto de 3% 8 à 9,99 → Desconto de 5% A partir de 10 → Desconto de 10%
<b>Sanções</b>	Pontuação a partir de 10 – poderá acarretar multa de 0,2% até 4,1% por inexecução parcial
<b>Observações</b>	Não serão considerados atrasos com justificativa aceita pela fiscalização ou causados pela Administração

#### Indicador nº 02

Qualidade dos serviços	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a efetividade dos serviços

<b>Meta a cumprir</b>	Indicador menor que 3 pontos
<b>Instrumento de medição</b>	Reclamação por escrito do demandante ao fiscal e/ou gestor do contrato a respeito dos serviços prestados
<b>Forma de acompanhamento</b>	Registro em documento específico
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado. 1 pto → Reclamação registrada 2 ptos → Reclamação reincidente
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 2,99 → Não haverá desconto 3 à 4,99 → Desconto de 0,3% 5 à 7,99 → Desconto de 0,5% 8 à 9,99 → Desconto de 0,7% A partir de 10 → Desconto de 1%
<b>Sanções</b>	Pontuação acima de 10 – poderá acarretar multa de 0,2% até 4,1% por inexecução parcial
<b>Observações</b>	O Contratado tem prazo de 5 dias para apresentar justificativa. O Fiscal técnico e/ou o gestor vão avaliar a justificativa do contratante e podem invalidar a reclamação

## Indicador nº 03

Intervenções Corretivas por Falha de Manutenção Preventiva	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a eficiência, eficácia e efetividade das manutenções preventivas
<b>Meta a cumprir</b>	Indicador menor que 1 ponto
<b>Instrumento de medição</b>	Registros de ocorrências, Ordens de Serviços ou planilha de controle dos serviços executados
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise das Ordens de Serviço com registro em planilha das manutenções corretivas decorrentes de falhas na manutenção preventiva, por não ter sido realizada ou por ter sido realizada de forma inadequada pela CONTRATADA.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	- Pontos $[\Delta]$ - nº de manutenções corretivas realizadas por falha na manutenção preventiva $[\beta]$ - nº total de manutenções corretivas realizadas no período $[\delta]$ - $\Delta = (\beta/\delta)*100$ - para apurar o resultado final, considerar que 5 pontos percentuais calculados para $\Delta$ equivalerão a 1 ponto do indicador.
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 0,99 → Não haverá desconto 1 à 1,99 → Desconto de 1% 2 à 4,99 → Desconto de 3% 5 à 9,99 → Desconto de 5% A partir de 10 → Desconto de 10%
<b>Sanções</b>	Pontuação acima de 10 poderá acarretar multa de 0,2% até 4,1% por inexecução parcial.
<b>Observações</b>	A prerrogativa de determinar se uma manutenção corretiva ocorreu em decorrência da falha ou da falta de manutenção preventiva é de fiscalização técnica. O Contratado tem prazo de 5 dias para apresentar justificativa. O Fiscal técnico irá analisar a justificativa do contratante e poderá cancelar o registro.

## Indicador nº 04

Indicador de Manutenção Preventiva	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir que todas as manutenções preventivas sejam realizadas dentro do prazo estipulado
<b>Meta a cumprir</b>	100% das manutenções preventivas dentro do mês
<b>Instrumento de medição</b>	Relatórios de execução dos serviços de manutenção preventiva e relatórios de fiscalização
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelos agentes fiscalizadores, da efetiva realização do serviço de manutenção preventiva
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	- Pontos [ $\Delta$ ] - quantidade de serviços de manutenções preventivas executados no mês [ $\beta$ ] - quantidade de serviços de manutenção preventiva contratadas no mês [ $\delta$ ] - $\Delta = (\beta/\delta)*100$ - para apurar o resultado final, considerar que 5 pontos percentuais calculados para $\Delta$ equivalerão a 1 ponto do indicador.
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 0,99 → Não haverá desconto 1 à 1,99 → Desconto de 1% 2 à 4,99 → Desconto de 3% 5 à 9,99 → Desconto de 5% A partir de 10 → Desconto de 10%
<b>Sanções</b>	Pontuação acima de 10 poderá acarretar multa de 0,2% até 4,1% por inexecução parcial.
<b>Observações</b>	O Contratado tem prazo de 5 dias para apresentar justificativa. O Fiscal técnico irá analisar a justificativa do contratante e poderá cancelar o registro.

8.3.12. Caso o IMR (somatório da pontuação dos quatro indicadores acima) for maior que 30 pontos, será considerada inexecução parcial do objeto, cabendo a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato.

8.3.13. O desconto mensal apurado pela aplicação do IMR será limitado a 15% do valor referente à parcela fixa.

8.3.14. A cada 6 meses de vigência do contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores. Se identificada a necessidade de alteração da pontuação dos indicadores, estes poderão ser modificados a critério do INSS.

#### 8.4. DA AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS ENTREGUES

8.4.1. Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à Fiscalização para acompanhamento dos serviços. As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante e deverá(ão) ter o visto da fiscalização, antes da troca. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovadas, as mesmas deverão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da Fiscalização.

8.4.2. As Ordens de Serviço (OS), assim como as fiscalizações in loco e os relatórios de fiscalização, serão utilizadas como base para o aferimento do correto cumprimento do contrato por parte da prestadora de serviços.

8.4.3. O modelo de Ordem de Serviço a ser implantado pela Contratada está descrito no item 7.2.6.

8.4.4. A avaliação dos serviços executados pela Contratada dar-se-á, também, pela observação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

8.4.5. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deverão ser realizados conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas neste ato convocatório.

8.4.6. Os procedimentos referentes ao controle e fiscalização da execução do objeto estão descritos no item 14 do documento em tela.

8.4.7. As orientações referentes ao recebimento e aceitação do objeto estão descritos no item 15 do documento em tela.

#### 8.5. Critérios de Recebimento e Medição

##### 8.5.1. Manutenção Preventiva (item 7.5.1)

8.5.1.1. Será remunerada pelo subitem subitem 1.1 - Serviços de manutenção preventiva e corretiva, operação e controle - parcela fixa.

8.5.1.2. Excluem-se do pagamento referente ao item anterior, os materiais e peças de reposição e também os serviços a serem pagos sob demanda, conforme itens 1.2 a 1.6 da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

8.5.1.3. Os serviços de manutenção preventiva, operação e controle serão remunerados mensalmente, desde que toda a rotina de manutenção prevista seja cumprida. Nessa parcela está incluída toda a mão de obra, materiais de consumo, deslocamentos, ferramentas e equipamentos, EPI/EPC e uniformes necessários a execução de tais serviços.

##### 8.5.2. Manutenção Corretiva (item 7.5.2)

8.5.2.1. Para a execução dos serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA será remunerada mensalmente através da parcela fixa, no que diz respeito a mão de obra (com dedicação exclusiva) e seus respectivos deslocamentos, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas (subitem 1.1 - Serviços de manutenção preventiva e corretiva, operação e controle).

I - Para os casos de que trata o item 7.5.3.10 deste Termo de Referência, a mão de obra, uniformes, EPI, EPC, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas serão medidos e pagos através do subitem 1.1 (Serviços de manutenção preventiva e corretiva, operação e controle - parcela fixa).

8.5.2.2. A CONTRATADA será remunerada pelos materiais e peças de reposição efetivamente utilizados através da **tabela de insumos SINAPI, data base 12/2022**, aplicando sobre a referida tabela o mesmo desconto ofertado na licitação para o respectivo subitem 1.3 - Materiais e peças de reposição - sob demanda.

I - Na ausência de insumos na tabela SINAPI poderão ser utilizados insumos de outras tabelas formalmente aprovados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal e em publicações técnicas especializadas.

II - Persistindo essa ausência, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento desses insumos (cotação de mercado). O aceite deste orçamento ocorrerá a partir da comparação entre o menor preço orçado pela Contratada e o menor preço apurado em pesquisa realizada pelo Contratante, com, no mínimo, 3 (três) fontes e a aplicação do desconto ofertado na licitação. Essa metodologia encontra respaldo no disposto no Acórdão-TCU nº 1.238/2016-Plenário.

III - Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

IV - O somatório dos valores dos materiais e peças de reposição consumidos no mês é variável e poderá oscilar tanto para mais quanto para menos do aludido valor mensal, desde que respeitado seu valor global.

### 8.5.3. Serviços sob demanda

8.5.3.1. Para a execução dos demais serviços (subitens 1.2, 1.4, 1.5 e 1.6) a contratada será remunerada após a efetiva realização dos serviços e atesto da fiscalização técnica do contrato.

8.5.3.2. Os serviços abrangidos pelo subitem 1.2 - Manutenção preventiva nos Chillers - serão remunerados a cada trimestre após sua efetiva realização, que será atestada após o recebimento e aprovação do relatório de manutenção pelo fiscal técnico.

8.5.3.3. Os serviços de análise e monitoramento da qualidade da água - subitem 1.4 - serão remunerados mensalmente após sua efetiva realização, atestada após o recebimento e aprovação do relatório de qualidade da água pelo fiscal técnico.

8.5.3.4. Os serviços de análise da qualidade do ar - subitem 1.5 - serão remunerados semestralmente após a efetiva medição dos pontos e envio do relatório para aprovação pelo fiscal técnico.

8.5.3.5. Os serviços de limpeza de dutos de ar - subitem 1.6 - serão remunerados após sua efetiva utilização.

8.5.4. Os serviços somente serão recebidos se executados dentro das normas e qualidade técnica, atendendo as boas práticas de engenharia, considerando as manutenções preventivas e corretivas, além dos serviços rotineiros de operação e controle dos equipamentos.

8.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.5.6. O acompanhamento dos serviços técnicos, à cargo do Fiscal Técnico, será realizado ao longo do contrato, de modo a garantir a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos aceitáveis, possibilitando o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios do INSS, com o fornecimento de mão de obra especializada e a utilização de materiais, equipamentos e ferramentas de ótima qualidade. Esse acompanhamento deverá ser preventivo, rotineiro e sistemático. Dar-se-á através da emissão, acompanhamento e conferência das Ordens de Serviço (O.S.), dos Relatórios Técnicos de Manutenção (RTM) e fiscalização in loco das técnicas e materiais aplicados na execução dos serviços. A rotina da área técnica para o acompanhamento dos serviços será conforme especificado abaixo:

8.5.6.1. Ao final de cada ciclo mensal e com base nas O.S. e nos RTM preventivos e corretivos, será elaborado mensalmente pela CONTRATADA o Relatório Técnico Consolidado, que será encaminhado ao Fiscal Técnico, contendo a relação de materiais utilizados nas execuções das OS aprovadas pela fiscalização para fins de comprovação da execução do objeto contratual, nos termos previstos neste Termo de Referência e consequentemente, faturamento mensal, quanto aos aspectos técnicos.

8.5.6.2. O Fiscal Técnico procederá a análise dos IMRs (Instrumento de Medição de Resultados) onde foram aferidos o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, podendo haver redimensionamento no pagamento caso os indicadores estejam abaixo do estabelecido. O IMR ponderado pelo Fiscal Técnico (**RTotal**) será apresentado ao preposto da CONTRATADA, que deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.5.6.3. Com base no Relatório Técnico Consolidado e o IMR ponderado (**RTotal**), o fiscal técnico realizará o fechamento do valor da Fatura através da apuração da parcela fixa e da parcela por demanda, culminando assim no recebimento provisório dos serviços da fiscalização técnica.

8.5.6.4. Após o recebimento provisório mensal de todos os serviços, o Fiscal Técnico enviará o relatório de recebimento provisório para o Gestor do Contrato proceder suas verificações e, juntamente com o relatório provisório da área administrativa, proceder a emissão do recebimento definitivo, e assim finalizar a medição, autorizando a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal equivalente.

8.5.7. O acompanhamento dos aspectos administrativos, leva em consideração as verificações das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da execução do contrato, bem como as providências tempestivas nos casos de inadimplemento, realizado pelo Fiscal Administrativo. Poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado. São atribuições mínimas da fiscalização administrativa:

a) Verificação da situação de regularidade fiscal da CONTRATADA por meio de consulta junto ao SICAF, quanto à CND do INSS e tributos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Verificação da comprovação de realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionários, quando de sua ocorrência;

c) Verificação do adequado pagamento de salários, 13º e 1/3 de férias, bem como sua concessão, no prazo legal estabelecido;

d) Verificação do correto fornecimento de vales transporte e alimentação;

e) Verificação do cumprimento de eventuais direitos trabalhistas contidos nos Acordo Coletivo de Trabalho /Convenção Coletiva de Trabalho ou dissídios coletivos.

8.5.8. O Fiscal Administrativo, após as conferências necessárias de suas atribuições, procederá o recebimento provisório da sua área e encaminhará para o Gestor do Contrato para este efetuar ao recebimento definitivo dos serviços, finalizando assim a medição, autorizando a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal equivalente.

## 9. MATERIAIS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A Contratada deverá disponibilizar de imediato todos os materiais e insumos vitais à realização do objeto mesmo que não expressamente descritos neste documento, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, desde que não se configure desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

### 9.2. Materiais e Peças de Reposição, conforme definido no item 3.4.7.2

9.2.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todas e quaisquer peças, componentes e acessórios – inclusive controles, pilhas, suportes, serpentinas, compressores, tubulações frigorígenas, instalações de dreno, filtros, contadoras, pressostatos, termostato, recuperação de gabinete,

relés, bombas de dreno, motobombas e itens manufaturados – cuja substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

9.2.2. O disposto neste item **não está abarcado pela composição da parcela fixa.**

9.2.3. São estimados conforme rol não exaustivo do Anexo C - 'Materiais e Peças de Reposição' - da Planilha de Custos e Formação de Preços, fornecidos pela contrata e remunerados conforme sua efetiva utilização.

9.2.4. Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à Fiscalização para acompanhamento dos serviços. A(s) peça(s) deverá(ão) ser substituída(s) por outra(s) nova(s), com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante. Em caso de não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovadas pela Contratada, as mesmas deverão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da Fiscalização.

9.2.5. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e componentes fornecidos será única e exclusivamente da Contratada, a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

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

9.2.7. Não será admitido o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da CONTRATANTE, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

9.2.8. A qualidade mínima dos materiais e componentes empregados na execução dos serviços, sendo parâmetro para comparação, serão os materiais previamente existentes nas instalações originais do INSS em caso de recuperação e de primeira qualidade nos demais casos, não sendo aceito defeitos em peças, má qualidade de produtos e pouca durabilidade. Deverão atender às normas técnicas pertinentes e possuir o selo de conformidade do INMETRO, quando houver para a categoria. Em caso de dúvida na aplicação de algum material que não possua a certificação do INMETRO e que não seja compatível com o material previamente existente, a Fiscalização deverá ser consultada.

### 9.3. **Materiais de consumo, conforme definido no item 3.4.7.1**

9.3.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás de refrigeração, etc.

9.3.2. São estimados conforme Anexo B.3 - 'Materiais de Consumo' - da Planilha de Custos e Formação de Preços, fornecidos pela contrata e remunerados através da parcela fixa.

9.3.3. Trata-se de relação não exaustiva, recaindo sobre a contratada o ônus de providenciar quaisquer outros materiais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.

9.3.4. Observa-se que o disposto nos itens anteriores estão contemplados na composição da parcela fixa da mão de obra com dedicação exclusiva

9.3.5. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de ar-condicionado devem ser biodegradáveis e devem estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, sem prejuízo aos demais normativos ambientais.

### 9.4. **Máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios a serem utilizados**

9.4.1. A Contratada deverá fornecer máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte e tudo mais que for essencial para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.

9.4.2. São estimados conforme composição SINAPI - FERRAMENTAS para cada profissional envolvido e pagos dentro da parcela mensal fixa.

9.4.3. Os funcionários da Contratada deverão ter a sua disposição, todas as ferramentas e instrumentos (teste, aferição, medição e etc.) necessárias para execução dos serviços, tais como conjunto manifold, ferramentas para manuseio com tubulações (ex.: cortador, curvador, flangeador e alargador), bomba de vácuo, vacuômetro, recolhedor de gás, balança digital, termômetros, alicate amperímetro, maçarico, multímetro, mala de ferramentas completa e outros necessários para execução dos serviços.

9.4.4. Trata-se de relação não exaustiva, recaindo sobre a Contratada o ônus de providenciar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.

9.4.5. A Contratada deverá identificar todos os materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Será de inteira responsabilidade da Contratada a guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado em áreas em uso pelo INSS a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

### 9.5. **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva**

9.5.1. Imediatamente no início da vigência do contrato, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os uniformes, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) para os profissionais do contrato, estimados conforme composição SINAPI - EPI. Trata-se de relação não exaustiva, devendo recair sobre a Contratada o ônus de providenciar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários.

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

9.5.3. A contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos a cada empregado com as seguintes peças do vestuário:

9.5.3.1. Calça e camisa, com logomarca da contratada;

9.5.3.2. par de calçados, adequado à prestação do serviço;

9.5.3.3. par de meias.

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

9.5.4.1. Tecidos não sintéticos, com no mínimo 80% de algodão

9.5.4.2. Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso seja necessários ajustes este correrão a cargo da contratada, sem repasse de custo para o empregado.

9.5.4.3. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

9.5.4.5. A Botina de Segurança, por se tratar de um Equipamento de Proteção Individual, por isso deverá seguir todas as exigências legais e de normas de segurança relacionadas aos EPIs.

9.5.5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE,

sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, sejam danificadas ou manchadas.

9.5.6. Os EPLs de certificação obrigatória pelo INMETRO devem observar o que exige aquele instituto e as normas da ABNT competentes e vigentes, e demais legislações pertinentes.

9.5.7. A empresa deverá fornecer crachás de identificação para todos os seus funcionários, que deverão utilizá-lo durante toda a jornada de trabalho. Esses deverão possuir, no mínimo: nome completo, nome da CONTRATADA e logotipo, foto 3x4 do funcionário, função e ser de plástico PVC.

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

9.5.9. Os profissionais deverão andar sempre uniformizados dentro das dependências da CONTRATANTE.

9.5.10. A definição dos EPLs para cada profissional, bem como dos EPCs a serem utilizados nas atividades deverão estar discriminados no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

9.5.11. A qualquer dano no equipamento ou data de validade vencida, o mesmo deverá ser substituído imediatamente.

9.5.12. O uso também deverá ser realizado pelos profissionais sem dedicação de mão de obra exclusiva quando da prestação dos serviços dentro das dependências do Instituto.

9.5.13. Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) serão remunerados através da parcela fixa (subitem 1.1 - Serviços de manutenção preventiva e corretiva, operação e controle), referentes aos profissionais com dedicação exclusiva.

#### 9.6. Sistema de Registro Eletrônico de Ponto

9.6.1. Imediatamente no início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá instalar 1 (uma) máquina de registro eletrônico de ponto no edifício da Administração-Central do INSS, em local específico indicado pela CONTRATANTE.

9.6.2. O fornecimento inclui todo o sistema de hardware e software necessários ao correto funcionamento, registro e controle da jornada de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que trabalharão sob dedicação exclusiva dentro do contrato.

9.6.3. O Registrador de Ponto deverá ser homologado e certificado.

9.6.4. O sistema de registro deverá ser por identificação biométrica para garantir a pessoalidade do registro, já que cartões e senhas podem ser compartilhados entre os funcionários na tentativa de burlar o sistema. Dessa forma, registro por cartão de ponto com código de barras ou senha pessoal só serão permitidos para os casos, devidamente justificados, em que seja inviável o registro por biometria por algum funcionário da CONTRATADA.

9.6.5. O sistema deverá ser tal que permita o registro e gestão da folha de ponto dos funcionários.

9.6.6. Será remunerado mensalmente dentro da parcela fixa.

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

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

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, tais como a disponibilização de plantas, projetos e manuais necessários ao conhecimento dos sistemas e instalações, quando houver;

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

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

10.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.13. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.13.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.13.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.13.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.14. 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.

10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.16. Propiciar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.

10.17. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas Unidades Administrativas cobertas pelo contrato, desde que devidamente uniformizados e identificados, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços contratados.

10.18. Verificar nas medições dos materiais e insumos, que compõem os serviços de manutenção corretiva e demais serviços por demanda, oriundas da tabela SINAPI, se os serviços executados estão listados corretamente, contendo seus valores e respectivos códigos da tabela, com a aplicação do desconto na forma estabelecida por este Termo de Referência.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. 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;

11.3. 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 a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

11.4. Utilizar empregados habilitados nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. 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;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas 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/MP n. 5/2017;

11.7. 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;

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

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

11.16. 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;

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

11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.20. 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.

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

11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- 11.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.24. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 11.24.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 11.24.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 11.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.27. Manter registro eletrônico de controle de ponto dos seus empregados que estejam atuando sob dedicação exclusiva do contrato;
- 11.28. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.33. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.36. Indicar e apresentar à Fiscalização do INSS o Responsável Técnico da CONTRATADA pelo acompanhamento do Contrato, que deverá ser um Engenheiro Mecânico ou Eletromecânico. Indicar também os outros profissionais da Equipe Técnica Administrativa, a saber: Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Engenheiro de Automação e Controle, se pertencentes ao contrato, levando em consideração suas áreas de atuação contratadas, procedendo às Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) respectivas, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.39. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.40. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.40.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 11.40.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 11.40.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- 11.40.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 11.41. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 11.41.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 11.41.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 11.41.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- 11.41.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;



- 11.41.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 11.41.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 11.41.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 11.41.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 11.42. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 11.42.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 11.42.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 11.42.3. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 11.42.4. Responsabilizar-se pela limpeza do local onde forem realizados os serviços, descartando todos os materiais reaproveitáveis em locais indicados.
- 11.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 11.44. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 11.45. Para o subitem da planilha de preços sob regime de empreitada por preço global a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 11.46. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los, com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva - EPC, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, entre outros, assim como orientar e fiscalizar a sua adequada utilização, mantendo atualizado o registro de entrega aos funcionários;
- 11.47. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos aos seus empregados;
- 11.48. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 11.48.1. 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;
- 11.48.2. 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
- 11.48.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 11.48.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.48.5. 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.
- 11.49. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.50. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.51. 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.
- 11.52. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.52.1. 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.
- 11.53. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.54. 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:
- 11.54.1. 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;

- 11.54.2. 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;
- 11.54.3. 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.
- 11.55. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.56. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.57. 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;
- 11.57.1. 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.
- 11.57.2. 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.
- 11.57.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.58. 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;
- 11.59. 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.
- 11.59.1. 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.
- 11.60. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 11.60.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 11.60.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 11.60.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 11.61. Apresentar, mensalmente, o Relatório de Manutenção detalhado dos serviços executados, tipo das manutenções corretivas e preventivas efetuadas, contendo, ainda, indicação dos equipamentos afetados, causas do defeito, materiais e peças de reposição utilizados. Além de apresentar sugestões, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações;
- 11.62. Disponibilizar de imediato todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, produtos químicos, graxas, estopas, material de limpeza, etc., necessária aos serviços;
- 11.63. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, dentre outros;
- 11.64. Programar junto com a Fiscalização Técnica todos os trabalhos que afetem as atividades do Contratante ou que possam prejudicar os andamentos dos seus trabalhos normais, sendo que em alguns casos só poderão ser realizados em horários noturnos ou finais de semana;
- 11.65. Promover, em finais de semana, de forma plena, sem encargos adicionais para o Contratante, a execução dos serviços de manutenção preventiva que dependa de desligamento da energia e que causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão;
- 11.66. Indicar e apresentar à Fiscalização Técnica do Contratante o(s) Responsável (is) Técnico(s) pelos serviços;
- 11.67. Manter seus empregados sob seu vínculo empregatício exclusivo, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas nas legislações sociais, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;
- 11.68. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do Contratante, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- 11.69. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados;
- 11.70. Prestar assessoria técnica, com orientações e assistências de interesse do Contratante em serviços, projetos e atividades que envolvam as atividades relativas ao objeto do contrato.
- 11.71. Realizar, às suas expensas, quando da admissão e durante toda a vigência do contrato, os exames médicos periódicos de seus empregados, exigidos na forma da legislação pertinente;
- 11.72. Instruir os seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- 11.73. Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências do Contratante que dependam de serviços de terceiros, tais como: enrolamento de motores, torno e solda, recuperação de componentes elétricos, etc., assumindo total responsabilidade pela qualidade, custos e cumprimento dos prazos de execução dos serviços;
- 11.74. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte externo dos equipamentos em atendimento, bom como os procedimentos legais e os custos correspondentes dessas operações (emissão de notas fiscais, seguros, etc.);
- 11.75. Recolocar nos seus devidos lugares, móveis equipamentos que forem deslocados para execução dos serviços;
- 11.76. No local onde houver centrais de ar-condicionado de água gelada (chiller):
- 11.76.1. executar as operações de ligar e desligar os equipamentos, em conformidade com as recomendações técnicas do fabricante, diariamente, 1 (uma) hora antes e 1 (uma) hora após o expediente;
- 11.76.2. efetuar periodicamente a análise e o tratamento químico da água;
- 11.76.3. drenar e desinfetar regularmente a bacia de água do sistema de umidificação;
- 11.76.4. evitar a contaminação da água e dos painéis do sistema de umidificação com nutrientes.

11.76.5. Com as medidas preventivas acima, é possível obter um bom controle sobre as algas sem necessidade de produtos químicos. Caso ainda assim haja contaminação por algas, deve-se utilizar produtos a base de amônia quaternária, na proporção indicada pelo fornecedor do produto.

11.77. Sinalizar ou isolar (conforme o caso), convenientemente o local, ou a área de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, aos servidores do Contratante ou a terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente;

11.78. Comprometer-se a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua proposta, no Edital e no Contrato.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação dos Serviços Especializados, que incluem os seguintes itens:

12.1.1. Serviço de análise e monitoramento da qualidade do ar de ambientes climatizados;

12.1.2. Serviço de análise e monitoramento da qualidade da água dos Chillers;

12.1.3. Serviços de manutenção preventiva nos Chillers;

12.1.4. Serviços de limpeza dos dutos de ar

12.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação

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

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

12.5. A descrição detalhada dos serviços encontra-se nos Apêndices I e II.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

14.3. A Contratante poderá convocar o preposto para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. A Contratada está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

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

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

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

14.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8.3, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

14.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.15. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.17. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

14.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas dispostas nesse documento, sem prejuízo às demais exigências contidas no Edital, Contrato e legislação vigente.

14.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.24. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

14.29. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.30. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

14.31.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.31.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.31.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.32. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

14.33. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

14.34. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

14.36. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.37. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.38.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

14.38.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

14.40. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.40.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

14.41. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

14.42. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.44. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.45. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.46. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

14.49. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

15.3.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

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

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

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

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

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

15.3.2.3. Deverão ser verificados, no mínimo, os aspectos a seguir:

I - Fiscalização técnica

Ocorrência	Subtotal IMR
Indicador nº 1 – Cumprimento de Prazos	
Indicador nº 2 – Qualidade dos Serviços	
Indicador nº 3 – Intervenções corretivas por falha de manutenção preventiva	
Indicador nº 4 – Indicador de manutenção preventiva	
Pontuação final IMR:	

II - Fiscalização administrativa

Itens a verificar	Sim/Não/NA

Retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.	
Situação regular da empresa junto ao SICAF	
Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF	
Comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei 8.666, de 1993	
Manutenção das condições de habilitação exigidas	

III - Equipe de fiscalização

- a) Aplicação de sanções: verificar a necessidade de aplicações de sanções tanto do ponto de vista técnico como administrativo.  
b) Termo de recebimento provisório com assinatura do preposto.

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16. **DO PAGAMENTO**

16.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência, executados pela Contratada e aceitos pelo INSS, serão pagos em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

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

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

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

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

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

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

- 16.6.1. o prazo de validade;  
16.6.2. a data da emissão;  
16.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;  
16.6.4. o período de prestação dos serviços;  
16.6.5. o valor a pagar; e  
16.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.19. 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 Contratada, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;



- 17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 17.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 17.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 17.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 17.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 17.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 17.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.
- 17.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 17.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 17.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 17.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 17.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 17.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 17.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**
- 18.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 18.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 18.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 18.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 18.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 18.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 18.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 18.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 18.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 18.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 18.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 18.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 18.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 18.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 18.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 18.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 18.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 18.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento índice INCC – M, coluna 35, da FGV – atendendo orientação constante no Memorando-Circular Conjunto nº 2/CGRLOG/CGEPI/DIROFL/INSS, de 23/01/2013, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

18.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e demais documentos contratuais.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal;

20.1.6. não manter a proposta.

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

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

### Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Zelar pelas instalações do INSS utilizadas, por item e por dia	02
13	Entregar os salários, vale-transporte ou auxílio alimentação nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 05 (cinco) dias	01
14	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 05 (cinco) dias, por ocorrência	05
15	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia	03
16	Fornecer Equipamentos de Produção Individual (EPIs) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	02
17	Fornecer os uniformes completos e adequados aos diferentes serviços e condições climáticas, por funcionário e por ocorrência	02

20.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 20.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
21. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 21.3.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência, em plena validade;
- 21.3.3. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:
- 21.3.4. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão possuir as seguintes características, prazos e quantidades:
- 21.3.4.1. A parcela de maior relevância técnica e de valor e de valor significativo refere-se a execução do serviço de manutenção de Centrais de Água Gelada (Chiller). Será exigido um quantitativo mínimo de 50% da capacidade atualmente instalada no Edifício-Sede da Administração Central, conforme quantitativo especificado no Apêndice II – Informações Específicas.
- 21.3.4.2. Descrição das características técnicas dos serviços executados pela empresa participante do certame, incluindo quantitativo e unidade de medição.
- 21.3.4.3. Ateste da execução parcial ou total do objeto do contrato.
- 21.3.5. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três anos) na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- 21.3.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;
- 21.3.7. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber
- 21.3.7.1. Para o Engenheiro Mecânico – ou equivalente – a parcela de maior relevância técnica e de valor significativo refere-se a execução do serviço de manutenção em Centrais de Água Gelada. Não será exigido um quantitativo mínimo.
- 21.3.8. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, 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 do certame.
- 21.3.9. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 21.3.10. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 21.3.11. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual, a saber:
- 21.3.11.1. Incluindo suporte local com sede na região da contratação.
- 21.3.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 21.3.12.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Global Estimado (BDI já incluso): **R\$ 945.236,12** (novecentos e quarenta e cinco mil duzentos e trinta e seis reais e doze centavos).
- 21.5. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.
- 21.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21.8. O percentual de desconto apurado a partir da proposta de preço da licitante vencedora sobre o valor dos subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 serão adotados ao longo de todo o contrato em cada planilha de medição.

21.9. O objeto desta licitação será composto por **6 (seis) subitens**, que serão agrupados em **item único**, pois seu agrupamento atende melhor ao interesse público na medida que assegura maior eficiência técnica e melhor qualidade dos serviços prestados, tendo em vista que a centralização da gestão implica maior controle e fiscalização por parte da Administração, evitando-se a multiplicidade injustificada de prestadores de serviços por órgão contratante.

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 945.236,12** (novecentos e quarenta e cinco mil duzentos e trinta e seis reais e doze centavos).

22.2. Para detalhamento da composição da estimativa do custo global ver Apêndice IX – Planilha de custo e formação de preços.

22.3. Tendo em vista a prospecção realizada nas análises das contratações similares e a análise das contratações anteriores, declara-se que o preço estimado do serviço se encontra compatível com os preços praticados no mercado, estando presente a vantajosidade econômica da presente contratação.

22.4. O preço apresentado pela CONTRATADA deverá cobrir todos os custos dos serviços a serem contratados, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade desses serviços. Cabe à empresa Licitante apresentar a planilha com a correta tributação ao qual esteja vinculada (CPRB).

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

23.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 24. ANEXOS.

24.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Apêndice I – Estudos Preliminares ([10677818](#));
  - Adendo I – Informações Específicas ([10677826](#));
  - Adendo II – Planilha de custo e formação de preços utilizada pela Administração Desonerada ([10677854](#)) e Não Desonerada ([10677857](#));
  - Adendo III-A – Referência de Custos: SINAPI ([10677863](#));
  - Adendo III-B – Referência de Custos: Painel de Preços ([10677870](#));
  - Adendo III-C – Referência de Custos: Pesquisa c. Fornecedores, parte 1 ([10686049](#)), parte 2 ([10686086](#)), parte 3 ([10686151](#)) e parte 4 ([10686181](#));
  - Adendo IV – Convenções Coletivas ([10686236](#));
  - Adendo V – Contratos Similares Analisados ([10686349](#));
- Apêndice II – Gerenciamento de Riscos ([10686815](#));
- Apêndice III – Modelo de Planilha de Custos Detalhada ([10686840](#));
- Apêndice IV – Modelo de Proposta de Preços ([10686855](#));
- Apêndice V – Modelo da Ordem de Serviço ([10686909](#));
- Apêndice VI – Modelo de Declarações ([10686947](#));
- Apêndice VII – Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983/2013) - [10687004](#).
- Apêndice VIII – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes ([10687309](#)).

Brasília, 02 de março de 2023.

**Carlos Secundino Heleno Santos**

Analista do Seguro Social - Engenheiro Mecânico

Mat. 2.129.719 - CREA 113.129/D-MG

**TERESA CRISTINA ALVES DO AMARAL**

Chefe do Serviço de Administração Predial



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS SECUNDINO HELENO SANTOS**, Analista do Seguro Social, em 02/03/2023, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **TERESA CRISTINA ALVES DO AMARAL**, Chefe de Divisão de Administração Predial, em 02/03/2023, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.inss.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10757802** e o código CRC **C881ACAB**.

---

Referência: Processo nº 35014.369831/2021-61

SEI nº 10757802

Criado por [carlos.helena](#), versão 14 por [carlos.helena](#) em 02/03/2023 11:50:21.