



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo II - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 2022-7103 - <http://www.mec.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.015558/2021-28

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa de engenharia para a prestação de serviços, sem mão de obra exclusiva, continuados: básicos e por demandas, de manutenção e conservação predial, com fornecimento de todos os insumos (mão de obra, materiais, fretes, equipamentos, EPIs, uniformes, ferramentas e outros) necessários para execução de serviços nos sistemas e instalações prediais (instalações elétricas, rede, hidrossanitárias, de combate a incêndio, intervenções estruturais, pintura, marcenaria, serralheria, vidraçaria, e geradores) dos Edifícios do Ministério da Educação em Brasília/DF.

1.2. A presente contratação acontecerá na forma de Pregão Eletrônico, com adjudicação por preço global anual do objeto e adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.3. O objeto da contratação é composto por serviços de natureza contínua, ou seja, são imprescindíveis e necessários para o funcionamento dos Edifícios do MEC, cuja interrupção comprometerá a continuidade das atividades desenvolvidas e cuja contratação terá prazo de vigência de 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 nº 8.666/93, cabendo licitação na modalidade Pregão.

1.4. São partes integrantes deste Termo Referência os seguintes encartes:

- a) Encarte "A" – Características gerais dos imóveis;
- b) Encarte "B" – Rotinas dos serviços (básicos e por demandas);
- c) Encarte "C" - Modelo de Ordem de Serviço;
- d) Encarte "D" - Instrumento de Medição de Resultados - IMR;
- e) Encarte "E" - Proposta de Planilhas de custos e formação de preços dos serviços (básicos e por demandas);
- f) Encarte "F" - Declaração de vistoria;
- g) Encarte "G" - Modelo de recebimento provisório;
- h) Encarte "H" - Modelo de recebimento definitivo;
- i) Encarte "I" - Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental;
- j) Encarte "J" - Modelo de declaração de parentesco.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os edifícios do Ministério da Educação em Brasília-DF possuem vários sistemas elétricos, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por esse motivo, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia para manutenção e conservação predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento.

2.2. As instalações prediais elétricas, rede, hidrossanitárias, de combate a incêndio e geradores devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção e conservação predial, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades institucionais desenvolvidas pelo MEC.

2.3. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam com frequência de manutenção corretiva, para sanar defeitos imprevisíveis. Ademais, a constante ampliação das atividades das unidades administrativas que compõem a estrutura institucional do MEC, impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender a demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas luminárias, pontos elétricos e de rede de dados, voz e imagem.

2.4. Considerando que o MEC não dispõe em seu quadro funcional de mão de obra específica para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de forma ininterrupta e continuada, com o fornecimento de todos os insumos necessários, porém, sem a exclusividade da mão de obra residente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto será composto por serviços continuados sem mão de obra exclusiva, que são complementares entre si, mas contêm 2 (duas) formas de execução: **Serviços Básicos e Serviços por Demandas**. Os serviços, tanto básicos quanto por demandas, a serem solicitados serão de: instalações elétricas, rede, hidrossanitárias, de combate a incêndio, intervenções estruturais, pintura, marcenaria, serralheria, vidraçaria, geradores e serviços de vistoria para manutenção preventiva e conservação predial.

3.2. Os serviços a serem contratados são continuados SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra, ou seja, não há alocação contínua de funcionários da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. Sendo assim, o Ministério da Educação não pode ser responsabilizado pelo descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários da contratada; daí a razão da redução dos mecanismos de fiscalização contratual, a qual deve ficar restrita ao cumprimento das obrigações relacionadas diretamente à prestação dos serviços.

3.3. Os serviços básicos e por demandas serão de consumo, estritamente necessários à manutenção e conservação dos Edifícios do MEC em Brasília/DF, nas seguintes localidades:

- Edifício Sede do Ministério da Educação (MEC) – Esplanada dos Ministérios Bloco L;
- Edifícios Anexos I e II do MEC – Avenida N2 da Esplanada dos Ministérios;

- Edifício Garagem do MEC – SGMN, Bloco A;
- Edifício do Centro de Treinamento do MEC – CETREMEC – SGAS 604 sul lote 28; e
- Edifício do Conselho Nacional de Educação – CNE – SGAS 607 sul lote 50.

3.4. Os serviços estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos pela Contratada nos Edifícios definidos acima.

3.5. Será vedado ao MEC fixar o quantitativo de funcionários a ser utilizado na prestação dos serviços, pois serão adotadas unidades de medida que permitam a quantificação da mão de obra pela própria contratada. Portanto, a contratada deve executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência e Encartes, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade especificadas ou ainda em quantidades necessárias e justificadas para a perfeita execução.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Ministério da Educação, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Sendo assim, toda e qualquer informação será repassada diretamente apenas ao preposto nomeado pela empresa. Portanto, a Contratada deve indicar meios que possam ser utilizados para localizar o preposto, em dias e horários diversos, sob pena de ser aplicada sanção.

3.7. **Os serviços detalhados na planilha evidenciam distinções na forma de atendimento entre os serviços básicos e por demandas. É importante que a contratada mensure com minuciosa diferenciação os itens considerando o rendimento de cada profissional de acordo com o resultado pretendido.**

3.8. A planilha não é exaustiva, ou seja, caso necessária a aquisição em caráter emergencial de algum componente, peças ou materiais, o MEC se reserva o direito de solicitar a aquisição para a Contratada, desde que esta aquisição não extrapole o campo dos serviços descritos no Termo de Referência e encartes. A Contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer mão de obra, peças e materiais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços, desde que solicitado e previamente autorizados pelos Fiscais e Gestor do Contrato.

3.9. Para o pagamento referente às aquisições de materiais que não estejam descritos em nenhuma das planilhas previstas nos encartes e utilizados na prestação de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal da aquisição dos materiais, junto à planilha de cotação de preços dos materiais com apresentação de no mínimo (03) três orçamentos de mercado visando a garantia da economicidade para Administração Pública, associado ainda às ordens de serviços devidamente autorizadas e assinadas pelo fiscal do contrato, para composição dos custos do faturamento. Mesmo com os orçamentos fornecidos pela contratada, o respectivo fiscal do serviço irá realizar pesquisa orçamentária mercadológica para aferimento dos valores apresentados.

3.10. A aquisição de algum componente, peças ou materiais que não faça parte das planilhas previstas no Termo de Referência e seus Encartes não poderão exceder o valor descrito no inciso I do Artigo 24 da Lei nº 8.666/93. A aquisição tratada neste subitem por tratar-se de casos excepcionais deverá ser previamente aprovada pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos através de assinatura nas Ordem de Serviços.

3.11. Em caráter excepcional, a aquisição de insumos (componente, mão de obra, peças ou materiais) que extrapolem o valor descrito no inciso I do Artigo 24 da Lei nº 8.666/93, poderá ser feita se justificada para que seja utilizado em algum serviço que caso não realizado possa comprometer a segurança de pessoas, equipamentos e outros bens, ou seja, somente para atendimento da situação emergencial ou calamidade pública. A aquisição tratada neste subitem por tratar-se de casos excepcionais deverá ser previamente aprovada pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos.

3.12. Os serviços prestados devem possuir garantia mínima de um ano e os materiais por ventura empregados, a garantia do fabricante.

3.13. O preposto nomeado será responsável por instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido. Também deverão ser instruídos quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

3.14. Os serviços relacionados abaixo não fazem parte do objeto contratado:

- Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, roteadores, repetidores e computadores);
- Manutenção das subestações de entrada de energia elétrica (alta tensão);
- Manutenção nos sistemas de ar condicionado, compreendendo os motores, fancoills, equipamentos de janela e splits;
- Manutenção em eletroeletrônicos (geladeira, frigobar, cafeteiras, micro-ondas, etc);
- Manutenção em elevadores;
- Reforma de estofados;
- Manutenção no Balancim de propriedade do MEC;
- Manutenção de equipamentos de inspeção por raio X e detectores de metais;
- Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas;
- Manutenção nos sistemas de Circuito Fechado de TV - CFTV;
- Podas de árvores;
- Manutenção em veículos.

3.15. O(s) serviço(s) rejeitado(s) pela fiscalização deverá(ão) ser refeito(s) corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização e com mão de obra devidamente qualificada, arcando a Contratada com o ônus decorrente do fato. O uso de materiais não especificados e/ou de materiais não qualificados como de primeira qualidade, bem como execução inadequada, são razões para a não aceitação do serviço efetuado.

3.16. A Contratada é obrigada a dar ciência à Fiscalização, **imediatamente e por escrito**, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO

4.1. A modalidade licitatória adotada se enquadra na modalidade de contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do Artigo 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, *in verbis*:

VIII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na [Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966](#), e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado.

4.2. O objeto engloba serviços de engenharia (civil e elétrica) que se enquadram no conceito de serviço comum de engenharia, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas são comuns no mercado, sendo facilmente cotadas em diversos estabelecimentos que oferecem esses serviços de manutenção e conservação das estruturas e instalações prediais. Dessa maneira, essas atividades são reconhecidas e estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

4.3. O critério de julgamento será o de menor preço global anual, destacando que a opção se justifica pela similaridade dos itens a serem contratados, tendo em vista que o critério não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual se encontra prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93.

4.4. Todo o objeto, inclusive os materiais, serviços e aluguel de máquinas e equipamentos serão contratados em um único grupo. Não é adequado dividir e licitar separadamente os serviços contratados, pois os mesmos são complementares entre si e possuem a mesma natureza, portanto para que não haja perda de economia das solicitações é importante que os serviços sejam licitados em um grupo único.

4.5. A natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento escolhido, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e gerenciamento do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento do objeto.

4.6. O melhor preço para a contratação será definido através do orçamento apresentado nas planilhas com o detalhamento dos insumos necessários, considerando os prazos para o fornecimento e a execução dos serviços, atendendo às especificações técnicas, os parâmetros mínimos de qualidade, obedecendo às diretrizes de sustentabilidade e das demais condições estabelecidas no edital, termo de referência e encartes.

4.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Ministério da Educação.

4.8. A contratação dos serviços deverá observar o cumprimento da também, a seguinte legislação:

- Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência de República, que 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.
- Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, e nas determinações da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- Decreto nº 10.024/2019, que 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.
- Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que 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.
- Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – Sicafe, no âmbito do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que 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.
- Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 73/2020 da Secretaria especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que 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.
- Portaria MEC nº 120, de 09 de março de 2016, publicada no DOU, em 10 de março de 2016, que institui o rito do processo administrativo de apuração de responsabilidades dos fornecedores no âmbito deste Ministério.

- Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Decreto nº 8.077, de 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços que compõem o objeto serão prestados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, atendendo ao estabelecido neste Termo e encartes.

5.1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência deverão ser iniciados mediante assinatura do Contrato, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

5.1.3. No ato da assinatura ou em até 1 (um) dia útil, a empresa deve designar o preposto, por meio de carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao Contrato. O preposto não será um posto de mão de obra residente, mas apenas o representante formal da contratada para representá-la durante a execução contratual.

5.1.4. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista a forma como serão prestados os serviços e o atual contrato.

5.1.5. Os serviços básicos, objeto da futura contratação, englobam atividades consideradas de manutenção preventiva e preditiva previstas e descritas no Encarte "B" – Rotinas dos serviços (básicos e por demandas). A empresa deve executar todos os serviços descritos conforme a periodicidade exigida e comprovar a execução através dos relatórios semanais entregues à fiscalização. A contratada deve avaliar e calcular o rendimento dos profissionais necessários para o atendimento dos serviços contratados, podendo alocar alguns funcionários para atender às demandas em tempo hábil, sendo então a responsável pelo cálculo de rendimento da mão de obra tanto para os serviços básicos quanto aos serviços por demandas.

5.1.6. Declaração da licitante de Pleno Conhecimento das condições necessárias para prestação do objeto.

5.2. O valor total contratual será composto pelo (s):

- valor total do item 1: valor variável pago mensalmente após a entrega dos relatórios comprobatórios da execução dos serviços previstos no Termo, Encartes e Planilhas;
- Valor total do item 2: valor variável referente aos materiais empregados e à respectiva mão de obra necessária para tal utilização;
- BDI – Benefício/Bonificação e Despesas Indiretas: corresponde ao valor das despesas e do lucro da contratada. Será expresso em forma percentual e será o fator multiplicador que será aplicado ao valor total dos serviços básicos e serviços por demandas, ou seja, os BDIs serão distintos e cada um deverá ser aplicado ao respectivo serviço executado, conforme estimado na tabela apresentada no item 23 deste Termo;
- Administração Local: o custo da administração local deve considerar o vulto do objeto a fim de dimensionar a estrutura administrativa de apoio necessária a sua perfeita execução; e
- Impostos: PIS, COFINS e ISS.

5.3. As obrigações da Contratante e Contratada estão previstas, respectivamente, nos itens 11 e 12 deste Termo.

5.4. A omissão na descrição de quaisquer informações da edificação ou dos equipamentos descritos neste Termo de Referência, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas façam parte dos serviços relacionados no objeto contratado.

5.5. Os serviços serão prestados durante o horário de funcionamento dos Edifícios, sendo das 7 às 19 horas. Em casos excepcionais ou conforme descrito no item 10, poderão ser solicitadas demandas que necessitem ser executadas aos sábados, domingos e feriados, e período noturnos. Serviços em gabinetes, na maioria das vezes, serão realizados em horários não comerciais.

5.6. O contrato será gerido pela Coordenação de Obras e Suporte Técnico e fiscalizado por engenheiros/arquitetos, tendo em vista que o objeto trata de prestação de serviços continuados de engenharia, em atendimento às normas técnicas de fiscalização.

5.7. Os meios de comunicação a serem estabelecidos entre o MEC e a Contratada serão telefone, e-mail, software de gerenciamento (a critério da contratada), sendo a execução do serviço com a utilização de materiais relacionados no item 2 da planilha, sempre acompanhada da respectiva Ordem de Serviços assinada por ambas as partes.

5.8. Nas Ordens de Serviços estarão detalhados os custos dos materiais e da respectiva mão de obra necessária para sua utilização, a data de início da execução e o prazo para a conclusão da demanda. Poderão estar acompanhadas de projetos de arquitetura/engenharia que auxiliem na execução.

5.9. O resultado a ser atingido com a referida contratação é a maximização da disponibilidade de operação das instalações prediais e sua aferição será realizada com base no Instrumento de Medição do Resultado (IMR) presente no Encarte D.

5.10. Conforme informado, todas as aferições e cálculo de glosas em virtude de serviços não prestados adequadamente estão listados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR) presente no Encarte D.

5.11. Em relação aos serviços básicos considerar-se-á que esse critério foi atendido somente com a entrega dos relatórios semanais comprovando que foram seguidas as rotinas definidas no subitem 8.1.8.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. No decorrer da execução dos serviços básicos e por demandas dos sistemas elétricos, a Contratada deverá estar ciente acerca das recomendações da IN 01/2010 do Ministério do Planejamento, Decreto nº 7.746/2012 e Resolução nº 307-CONAMA, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental, visando à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como as normas da ABNT atualizadas, da NBR, do Ministério do Trabalho, as demais legislações pertinentes e legislações específicas que versem sobre acessibilidade, sustentabilidade e padronização, relativas aos serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de elétricos, conforme disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

6.2. Será dada prioridade aos produtos recicláveis e reciclados e para serviços que considerem compatíveis com padrões de consumos sustentáveis (art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

6.3. Ficam estabelecidas as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental, incorporadas aos serviços de engenharia, objeto deste instrumento, conforme disposições da IN SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, e em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas de Resíduos: a NBR 15112/2004, NBR 15113/2004, NBR 15114/2004, NBR 15115/2004, NBR 15116/2004:

- A Contratada será a responsável pelo descarte das lâmpadas e reatores queimados, baterias substituídas, etc, de acordo com a legislação ambiental;
- Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.4. Todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas de Resíduos:

- Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Os bens a serem fornecidos para o cumprimento dos serviços deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada na realização dos serviços, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução de serviços;
- A Contratada deverá realizar a pré-separação dos resíduos recicláveis descartados pelo MEC, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- Os bens fornecidos e os serviços realizados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Os bens fornecidos não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Para a limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos no escopo da manutenção predial a Contratada deverá utilizar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.5. A contratada será a responsável pela remoção de todo o entulho proveniente dos serviços executados por ela, e pelo transporte desse entulho até o contêiner de descarte. Portanto, quando da contratação de contêiner, deve-se considerar os métodos utilizados pelas empresas fornecedoras deste tipo de serviço.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. A empresa interessada poderá realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

7.2. A vistoria, caso a licitante julgue necessária, poderá ser realizada por um responsável técnico credenciado da empresa licitante, em data e horário previamente agendados, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para abertura do Pregão pertinente a este Termo de Referência.

7.3. A vistoria, caso se aplique, será acompanhada por um profissional designado pelo MEC, devendo ser agendada por meio do telefone (61) 2022-7117.

7.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando as licitantes cientes que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.5. O modelo de Declaração de Vistoria, conforme Encarte F, deverá ser assinado em 02 (duas) vias, uma ficará retida no MEC e a outra deverá ser anexada à proposta comercial da empresa.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. SERVIÇOS BÁSICOS (executados sem necessidade de emissão de Ordem de Serviços):

8.1.1. Os serviços básicos são aqueles considerados essenciais para a conservação da infraestrutura dos edifícios. São serviços que englobam as rotinas de vistorias diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais nos prédios.

8.1.2. No subitem 8.1.8 e encarte B estão as descrições dos serviços Básicos que serão de responsabilidade da Contratada e a frequência com que esses serviços deverão ser executados. Ainda assim, algumas inspeções ou vistorias poderão ter sua frequência alterada, desde que aprovada pela fiscalização, pois poderá haver situação imprevisível que cause a interrupção ou acréscimo de rotinas em determinadas instalações.

8.1.3. A contratada terá a responsabilidade por calcular o rendimento de cada profissional necessário para a execução dos serviços, tendo autonomia para escalar os profissionais.

8.1.4. Para a execução dos serviços básicos principalmente, a Contratada deve considerar com minuciosa atenção como alcançará os resultados descritos, pois são serviços que tanto serão preventivos como corretivos (sem emprego de material), dependendo da gravidade e urgência do atendimento. Sendo assim, caso a Contratada entenda que para alcançar os resultados pretendidos, seja necessário, manter, às suas expensas, funcionários nas instalações do MEC, será disponibilizado um local próprio para permanência da mão de obra, guarda dos materiais, ferramentas e EPIs localizado no subsolo do Edifício Anexo 2.

8.1.5. Os serviços básicos estão descritos no Termo de Referência, Encarte B e nas planilhas, portanto, a Contratada terá ciência do que é exigido. Esse tipo de serviço deve ser realizado independente de demanda ou solicitação da fiscalização técnica.

8.1.6. A comprovação da realização dos serviços básicos será feita através da entrega de **relatórios semanais** com o detalhamento técnico comprobatório de execução. Todas as execuções devem ser atendidas de acordo com os parâmetros exigidos no Termo de Referência e Encartes.

8.1.7. Os serviços básicos possuem seus respectivos prazos para execução. Uma vez comprovada a execução dos serviços através do relatório SEMANAL entregue à fiscalização, TODOS os itens elencados na Planilha serão faturados e o respectivo pagamento efetuado. O MEC poderá ampliar a frequência da execução dos serviços, caso necessário, efetuando o pagamento do respectivo valor.

8.1.8. Os serviços básicos deverão respeitar a periodicidade de atendimento dentro dos prazos estabelecidos e apresentados nas tabelas abaixo:

1.1 SERVIÇOS BÁSICOS DE ENGENHARIA CIVIL
Descrição do item
SERVIÇOS BÁSICOS DIÁRIOS
controlar a pressão e vazão de água nas torneiras e louças, e verificação com ajustes dos funcionamentos das torneiras
inspeção (e desobstrução quando necessário) as redes (tubulação, válvulas, registros e todas as conexões) hidráulica/esgoto/águas pluviais
inspeção do estado de conservação dos assentos sanitários
inspeção (e desobstrução quando necessário) das condições dos ralos de escoamento
inspeção do funcionamento das válvulas de descarga
inspeção (e desobstrução quando necessário) para verificar obstrução e vazamentos nas pias, vasos, drenos, torneiras, duchas higiênicas
remover todo o entulho proveniente dos serviços executados pela contratada, e também pela limpeza grossa. Realizar o recolhimento do entulho imediatamente após a execução do serviço e quando necessário, durante a realização de demanda, efetuar a limpeza do local diariamente, tomando-se todos os cuidados necessários para que não haja dissipação de poeira ou resíduos.
instalação de quadros e placas
instalação de papelarias e saboneteiras
ajustes em molas aéreas de portas de madeira
ajustes e reapertos de fechadura
ajustar e/ou remanejar molduras e quadros
SERVIÇOS BÁSICOS SEMANAIS
controle do gotejamento de água pelas gaxetas
limpeza das caixas de gordura e proceder à remoção do material ali existente (proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação)
verificar e sanar possíveis vazamentos nas caixas de incêndio
verificar e consertar abertura e fechamento das caixas de incêndio
realizar ajustes em puxadores, parafusos, trancas, trincos e dobradiças de portas e janelas de vidro (incluindo toda sua estrutura) com esquadrias/estrutura de ferro ou material similar
verificar o estado dos painéis e persianas para realização de ajustes e montagens que demandam apenas o insumo de mão de obra para a realização do serviço.
Remoção de persianas ou painéis e transporte para local de armazenamento ou de descarte.
Reparo, reinstalação e ajuste de painéis já instalados.
Reparo, reinstalação e ajuste de lâminas de persianas verticais já instaladas.
Instalação de persianas e painéis do estoque do MEC em trilhos já instalados.
ajustes em rodapé
inspeção e reapertos de acessórios, fechos, trincos, fechaduras e lubrificações em móveis
montagem/desmontagem/cortes de painéis de divisória instalados
verificar e ajustar todas as portas e esquadrias de madeira das edificações, inclusive seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes
inspecionar e quando necessário remover vidro liso comum de esquadria com baguete de alumínio ou madeira
inspecionar e quando necessário remover vidro temperado fixado em perfil
SERVIÇOS BÁSICOS QUINZENAIS
inspeção do funcionamento das chaves bóias de regulação de água superiores e inferiores
verificar e corrigir o nível de água da reserva técnica de emergência no reservatório de água
verificação da existência de ruídos anormais nas bombas e realizar ajustes, quando necessário, do funcionamento mecânico das bombas
verificação do estado geral e vazamentos nos hidrômetros
verificação do nível de óleo lubrificante nos motores
verificação do super aquecimento dos motores e mancais
inspeção dos filtros de água nas copas para possíveis vazamentos
verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso: abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro etc
inspecionar e ajustar os registros de controle dos sprinklers
verificar a situação de calçadas, rampas, escadas e demais elementos de acesso
recolar elementos táteis e fitas antiderrapantes
realizar vistoria e quando necessário reinstalar placas de sinalização verticais e horizontais.
inspecionar e quando necessário remover forros (paredes e estruturas) de drywall/gesso, placas, pvc ou metálicos
verificar e ajustar as portas (geralmente com vidro temperado) de acesso aos edifícios e de áreas comuns internas (hall de elevadores, entrada de gabinetes e corredores)
SERVIÇOS BÁSICOS MENSAIS
executar remoção e desvio de tubulações de água, esgoto ou incêndio
verificar o sistema de escoamento das coberturas e telhados, com revisão e limpeza dos telhados, dos sistemas de escoamento, das lajes e calhas
inspecionar todo o sistema de combate a incêndio (hidrantes, sprinklers e extintores): verificar e corrigir vazamentos na rede, nos registros, barriletes, verificar e corrigir problemas no acesso a hidrantes e registros, verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso
limpeza das caixas de passagem, de areia e drenos de águas pluviais
verificar o estado das telhas para possíveis substituições e avaliar os rufos (e quando necessário, remanejar telhas)
verificar o estado das impermeabilizações e proteção mecânica das coberturas e estacionamentos
inspecionar e quando necessário remover piso de madeira, cerâmico, vinílico, carpetes, mármore ou granito
inspecionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação)
executar pequenos cortes em vidros, incluindo acabamento de bordas
inspecionar o estado de vidros e películas nos edifícios
revisar as vedações das esquadrias, retirando-se os produtos que estejam ressecados ou danificados
inspeção e ajustes nos portões, alambrados, grades, suportes de condensadoras, e demais elementos metálicos

inspeção e ajustes nas roldanas, molas, esquadrias de ferro dos prédios, seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes. Realizar reapertos e ajustes de acessórios, fechos, trincos, fechaduras e lubrificações
SERVIÇOS BÁSICOS SEMESTRAIS
realizar limpeza geral e desinfecção dos reservatórios de água
verificar e registrar o vencimento de nova recarga de cilindros de extintores. E quando necessário, recolher os extintores que irão para recarga
realizar testes nas áreas impermeabilizadas
Custo estimado semestral do serviço (R\$)
SERVIÇOS BÁSICOS ANUAIS
realizar teste com rompimento de uma ampola, escolhida pela fiscalização
realizar a limpeza dos elementos de concreto nas fachadas dos Edifícios Anexos, incluso equipamentos, laudos e autorização de responsabilidade técnica

1.2 SERVIÇOS BÁSICOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA
Descrição do item
Quadro de distribuição Geral (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.1 do Encarte A)
Manutenção preventiva diária
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva anual
Banco de Capacitor (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.2 do Encarte A)
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva anual
Grupo Moto-Gerador (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.10 do Encarte A)
Manutenção preventiva diária
Manutenção preventiva semanal
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva semestral
Manutenção preventiva anual
Quadro de Distribuição Predial (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.3 do Encarte A)
Manutenção preventiva diária
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva anual
Quadro de Distribuição dos andares (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.4 do Encarte A)
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva semestral
Iluminacao e Tomadas (por pavimento) (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.5 do Encarte A)
Ligar e Desligar iluminação dos prédios
Manutenção preventiva semanal
Rede Elétrica comum e estabilizada (por pavimento) (Cada tipo de manutenção está descrita nos itens 1.1.6 e 1.1.7 do Encarte A)
Manutenção preventiva semanal
Manutenção preventiva mensal
Quadros de Comandos (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.8 do Encarte A)
Manutenção preventiva diária
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva anual
Luzes de emergência (por prédio) (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.9 do Encarte A)
Manutenção preventiva mensal
SPDA e Aterramento (por prédio) (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.1.11 do Encarte A)
Manutenção preventiva semanal
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva anual
Bombas de Recalque (por prédio) (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.2.1 do Encarte A)
Manutenção preventiva diária
Manutenção preventiva semanal
Manutenção preventiva mensal
SPCI (por prédio) (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.3 do Encarte A)
Manutenção preventiva semanal
Manutenção preventiva mensal
Manutenção preventiva semestral
Salas de Telecomunicações (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.4.1 do Encarte A)
Manutenção preventiva semanal
Cabeamento Estruturado (por pavimento) (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.4.3 do Encarte A)
Manutenção preventiva mensal
Pontos de Usuário (por pavimento) (Cada tipo de manutenção está descrita no item 1.4.2 do Encarte A)
Manutenção preventiva semanal

8.1.9. Na Planilha do Encarte B, há o detalhamento dos serviços básicos. Caso a contratada comprove, através dos relatórios semanais entregues à fiscalização técnica, a execução de todos os itens, a Contratante pagará o valor referente ao item integralmente, porém caso algum item não tenha sido realizado, o valor referente será zerado. **Em síntese: serviços básicos executados e comprovados serão pagos em sua totalidade.**

8.2. **SERVIÇOS POR DEMANDAS (executados somente com emissão de Ordem de Serviços):**

8.2.1. Os serviços por demandas poderão advir das vistorias e inspeções realizadas durante a execução dos serviços básicos, e também das correções inesperadas e/ou solicitadas pela fiscalização.

8.2.2. São aqueles que somente serão realizados com a solicitação e aprovação da fiscalização, através do encaminhamento de Ordem de Serviço. Os itens que comporão os serviços são chamados de insumos, que englobam tudo o que é necessário para o atendimento da demanda, ou seja, materiais, equipamentos, mão de obra, fretes, licenças e Anotações de Responsabilidade Técnica. A Ordem de Serviço apresentará o detalhamento consumido na execução da demanda contendo insumos apresentados nas Planilhas.

8.2.3. Os serviços por demandas deverão ter início de atendimento dentro dos prazos máximos apresentados nas Ordens de Serviços, mas para os serviços com prazo de atendimento em até 1 (uma) hora corrida após a ciência da contratada, medidas emergenciais como fechamento de registros ou desligamento nos quadros elétricos deverão ser executados em menos de 15 (quinze) minutos:

- Para os serviços classificados como “**Tipo A**” na planilha orçamentária, em até 1 (uma) hora corrida após a ciência da contratada. Considerando que medidas emergenciais como fechamento de registros ou desligamento nos quadros elétricos já tenham sido praticados em menos de 15 (quinze) minutos. Serviços emergenciais dos seguintes itens do Encarte E (3150924): 2.1 INSTALAÇÕES ÁGUA/INCÊNDIO/ESGOTO e 2.7 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS/REDE/GERADOR;
- Para os serviços classificados como “**Tipo B**” na planilha orçamentária, em até 5 (cinco) horas corridas após a ciência da contratada. Serviços emergenciais do seguinte item do Encarte E (3150924): 2.4 VIDRAÇARIA;
- Para os serviços classificados como “**Tipo C**” na planilha orçamentária, em até 3 (três) dias úteis após a ciência da contratada. Serviços emergenciais dos seguintes itens do Encarte E (3150924): 2.2 INTERVENÇÕES ESTRUTURAIS e 2.3 PINTURA/FORRO;
- Para os serviços classificados como “**Tipo D**” na planilha orçamentária, em até 10 (dez) dias úteis após a ciência da contratada. Serviços emergenciais dos seguintes itens do Encarte E (3150924): 2.5 MARCENARIA e 2.6 SERVIÇOS DE SERRALHERIA.

8.2.4. Os prazos máximos para execução dos serviços por demandas deverão atender aos descritos nas Ordens de Serviços específicas, prazos estes a serem estabelecidos pela fiscalização técnica da Contratante.

8.2.5. Os serviços por demanda somente poderão ser executados mediante apresentação de orçamento prévio, ficando sujeito à autorização pelo fiscal do Contrato, sem a qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento. O fiscal do Contrato poderá aceitar ou recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a empresa a executar ou fornecer o que for aprovado no todo ou em parte.

8.2.6. O MEC seguindo as premissas de manutenção sustentável, reutiliza, reusa e reforma vários materiais e peças, sendo assim, vão ocorrer situações que será demandada apenas a mão de obra para o atendimento de uma demanda. Nesses casos, a contratada receberá somente o valor da mão de obra da planilha orçamentária do respectivo item, ou seja, no caso de reaproveitamento de uma torneira, a empresa receberá pelo valor proposto da mão de obra na planilha de serviços básicos, pois como o material não foi adquirido, não será devido o pagamento da torneira.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para melhor garantir a presteza dos serviços, ao perfeito acabamento, e caso necessário, promovendo sua substituição quando necessária.

9.2. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, considerando as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

9.3. Todos os materiais, quando fornecidos pela contratada, a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e fornecidos de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização.

9.4. A Contratante solicitará à empresa contratada, quando da emissão de Ordem de Serviço, um orçamento que deverá ser preparado, de forma detalhada, pela Contratada, abrangendo nome, código e quantidade de insumos, valores parciais e totais de acordo com a proposta apresentada e detalhada no item da Planilha orçamentária que trata dos serviços por demanda apresentada no subitem 8.2.

9.5. Quando, na execução de um serviço houver a possibilidade de utilização de dois ou mais materiais, com a mesma função, escolher-se-á sempre o material de menor valor, garantida a qualidade e durabilidade do serviço.

9.6. Para as peças fabricadas por mais de um fornecedor, de primeira linha, e que sua instalação não prejudique a garantia de fábrica, dos bens que ainda estejam em período de garantia, quando for o caso, a empresa deverá apresentar o menor orçamento para o Ministério, considerando a disparidade dos preços praticados no mercado para o mesmo produto, independente do fabricante e da marca do componente.

9.7. Toda peça/material que entrar no MEC adquirida e/ou fornecida pela contratada, deverá ser previamente comunicado pela mesma ao respectivo Fiscal pela execução do serviço, para que este possa comunicar à Divisão de Segurança e a mesma autorizar a entrada dos materiais nos Edifícios.

9.8. A contratada será considerada responsável pela guarda dos materiais em seu estoque, devendo informar à fiscalização a relação dos equipamentos e materiais que necessitarem permanecer nas dependências do MEC, e solicitar por escrito a retirada de qualquer peça, material e equipamento. Nos casos de bens do próprio órgão, deve ser apresentado no documento o prazo para a devolução.

9.9. A Contratante não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados a bens rejeitados, sendo que os custos da substituição do bem rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

9.10. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo seu Responsável Técnico ou preposto e encaminhada à fiscalização do contrato para aprovação na Ordem de Serviço.

9.11. Os materiais empregados deverão obedecer a todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pertinentes ao objeto do Contrato, e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

9.12. Quando se fizer necessário, a fiscalização solicitará à Contratada que forneça amostras de material a ser utilizado na execução de demandas.

9.13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deve ser verificada concomitante ao projeto e/ou planilha com detalhes específicos, de acordo com o estabelecido, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. A fiscalização se reserva o direito de exigir marcas e/ou especificações em casos de substituição de material existente.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas elétricos existentes nos imóveis encontra-se detalhada no Encarte A do Termo de Referência. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços, objeto da contratação, com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

10.2. A licitante arcará 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Para elaboração de custos da planilha orçamentária e os respectivos itens que compõem o preço unitário de cada serviço, a licitante deverá considerar os custos com frete, material, mão-de-obra, administração central, administração local (despesas de comunicação, telefone, correios, rádio, material de escritório e de limpeza para as salas ocupadas pela empresa no órgão, funcionários administrativos, despesas com legalizações como ART), mobilização e desmobilização dos equipamentos, mobilização e desmobilização de pessoal, mobilização e desmobilização de ferramentas e utensílios, carro de passeio e compras para o supervisor, tributos e lucro.

10.4. O MEC não terá nenhum tipo de vínculo com os funcionários da empresa, sendo assim, caso durante a execução de um serviço seja direito do funcionário, a empresa arcará com os custos de adicionais: insalubridade, periculosidade, noturno e demais exigidos em Lei. **No custo da execução de um serviço deve estar computado o EPI, ferramentas e uniformes, conforme já mencionado em outras partes deste Termo.**

10.5. A licitante deve se atentar aos conceitos relevantes durante a formulação da proposta:

10.5.1. Insumos: são os bens naturais ou intermediários empregados na execução dos serviços, são definidos sempre em função de uma unidade, podendo ser: hora, metro/hora, metro quadrado/hora, unidade/hora e outros.

10.5.2. Serviços: é a atividade realizada através da combinação de vários insumos necessários à conclusão do que se é pretendido, ou seja, todos os itens necessários para alcançar o objeto desejado.

10.6. O custo que a licitante não tiver subsídio satisfatório para o seu dimensionamento, deverá estar incluso no Benefício e Despesas Indiretas - BDI, o qual incidirá sobre os serviços realizados.

10.7. O BDI já deverá estar computado explicitamente na proposta apresentada pela licitante, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, ou seja, deve ser apresentado "aberto".

10.8. Outro fator que deve ser considerado na formulação da proposta é que a CSLL – Contribuição Social sobre Lucro Líquido não é uma despesa indireta. Sendo assim, tanto o IRPJ - Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, quanto a CSLL **não devem compor o BDI**, já que tratam de impostos que não estão atrelados ao preço de um determinado serviço.

10.9. Assim, o índice BDI, proposto contemplará todas as despesas com encargos, taxas, administração central, seguros, fretes, dentre outros custos que não puderem ser computados previamente.

10.10. Portanto, sobre os custos dos itens das planilhas, serviços básicos e por demandas, haverá a incidência do BDI que resultará do processo licitatório, o qual se refere às Despesas Operacionais/Administrativas, ao Lucro e aos Tributos, totalizando o valor referente à execução detalhada na Ordem de Serviços.

10.11. As licitantes devem calcular o respectivo BDI atendendo ao disposto na Súmula TCU nº 253/2010, sendo assim deverá haver diferenciação entre o BDI para fornecimento de mão de obra e para fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias. Os serviços básicos não incluem fornecimento de materiais para a correção do problema verificado, mas incluem ferramentas e equipamentos para as inspeções. Já os serviços por demandas, consideram em cada item o valor do material e o valor da respectiva mão de obra para a execução da instalação/uso do referido material.

10.12. O BDI para serviços básicos, assim como para serviços por demandas, poderá ter entre seus componentes a incidência de Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza, cabendo portanto, o mesmo BDI para ambos os itens.

10.13. Conforme já informado, para a futura contratação o MEC não exigirá mão de obra residente e exclusiva, pois a contratada avaliará a necessidade de funcionários para o atendimento das demandas, ou seja, caso a empresa entenda necessário manter funcionários nos edifícios para atender as demandas em tempo hábil, a própria contratada fará a estimativa do número de profissionais em cada execução. O objeto contratado pelo MEC contempla **SERVIÇOS** e não postos de trabalho.

10.14. A administração local é o item que contempla as despesas para a manutenção da equipe técnica e administrativa no local do serviço. Caso a licitante opte por manter uma equipe dentro dos Edifícios do MEC, deve-se considerar a estrutura organizacional que utilizará.

10.15. A administração local, apesar de fazer parte do custo direto do objeto, não está associada diretamente à composição de um serviço, tratando-se de um valor líquido e certo **que não pode integrar o BDI**, devendo estar discriminada na planilha em valor e não percentual, pois não é uma variante.

10.16. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência e seus Encartes.

10.17. Nos casos de demandas que possam causar interrupções no funcionamento dos sistemas elétrico e hidrossanitário ou possam causar problemas ao normal funcionamento do MEC, em qualquer dos seus cinco edifícios, a fiscalização programará junto à empresa a execução dos serviços em outros horários e dias, sendo sempre com prévia autorização.

10.18. Aplica-se, no que couber, o disposto no subitem anterior em casos de atendimento urgentes ou emergenciais, inclusive quando houver necessidade de manutenção preventiva ou corretiva fora do expediente.

10.19. Deve ser considerada a previsão de adicionais, conforme já mencionado no subitem 10.4, pois aos sábados, domingos e feriados, e período noturnos, os serviços contratados poderão ser prestados normalmente, respeitando os prazos estabelecidos assim como nos dias úteis.

10.20. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as devidas providências.

10.21. As manutenções nos equipamentos que necessitem do desligamento deverão ser programadas e entregues à fiscalização o cronograma de execução. Em muitos casos, a fiscalização precisa obter autorização para entrar ou interditar o local do serviço.

10.22. O custo com a mão de obra específica para cada atendimento deve ser computado com atenção para que todos os trabalhos sejam executados por profissional qualificado, de acordo com as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto desta contratação, e recomendações do próprio Ministério.

10.23. A Contratada não pode cobrar pela elaboração de cronogramas e orçamentos, esse custo deve estar embutido nos preços ofertados. Dessa maneira, a empresa só pode cobrar pelos insumos empregados em cada serviço.

- 10.24. O valor mensal indicado nas planilhas trata-se de mera estimativa e previsão de gastos, podendo ocorrer, durante a execução do contrato, consumo mensal inferior ou superior, sendo este último atípico, devidamente relatado e justificado, desde que expressamente autorizado pela fiscalização do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado para este item específico.
- 10.25. A licitante será a responsável por manter os equipamentos e as instalações que compõem o objeto em perfeitas condições de funcionamento e segurança, por meio dos serviços básicos ou por demandas, para tanto deve ser contabilizado o custo para que a comunicação entre a fiscalização e o preposto seja feita de forma eficiente, célere e segura, pois incidentes que ocorram serão de responsabilidade da contratada, por erro ou omissão.
- 10.26. Para executar os serviços, o funcionário deve estar capacitado conforme informado no subitem 10.22, portanto custos com capacitação devem ser considerados na elaboração da proposta, assim como manter os funcionários com as devidas habilitações nos casos de trabalhos em altura, em atendimento à Norma Regulamentadora nº 35 (NR 35), que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura.
- 10.27. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento.
- 10.28. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 10.29. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 10.30. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.31. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 10.32. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:
- Valor (anual, total) do item da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes neste Termo de Referência.
 - Descrição clara do objeto, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 10.33. A proposta de preços deverá conter, entre outros, a proposta de Planilhas de custos e formação de preços dos serviços (básicos e por demandas), preenchida conforme Encarte "E" (3150924).
- 10.34. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
- 10.35. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 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 é apto, ou seja, verificar se a mão de obra alocada possui condições técnicas e/ou comprovação de cursos exigidos pelas normas na realização de serviços, como curso da Norma Regulamentadora nº 10 (NR 10) - "Instalações e Serviços de Eletricidade", no caso de serviços elétricos;
 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de uso de algum direito exclusivo dos próprios servidores do MEC.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, e quando necessário fornecer projetos e/ou acesso à mapoteca armazenada na Coordenação de Obras e Suporte Técnico.
- 11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.9. Fazer cumprir os requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993 para microempresas e empresas de pequeno porte.
- 11.10. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A empresa assumirá inadiavelmente no dia seguinte à assinatura do Contrato, sendo assim, todos os serviços relacionados no Termo de Referência e Encartes já estarão sob a responsabilidade da contratada.

- 12.2. Após a assinatura do Contrato, deverá encaminhar, em até 30 (trinta) dias úteis, a Anotação de Responsabilidade Técnica com registro no CREA e a nomeação de preposto designado por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao Contrato. A contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo mediante apresentação formal de justificativa e aceita pelo contratante.
- 12.3. A Contratada será responsável por executar e finalizar, em finais de semana ou em horário noturno, conforme o caso, os serviços iniciados durante o expediente normal, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais da Contratante, a critério de sua fiscalização técnica. Para isso a Contratada deverá ter autorização de entrada para seus funcionários:
- 12.3.1. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade, CPF e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante. Os funcionários da Contratada deverão estar presentes, uma vez que os serviços contratados não são passíveis de execução de forma remota.
- 12.3.2. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo essas serem comunicadas formalmente até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.4. Sempre que exigido, a Contratada obrigar-se-á a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – dos serviços realizados, no CREA-DF, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação, no nome dos profissionais especializados.
- 12.5. Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados, portando crachás com nome próprio e da empresa contratada.
- 12.6. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde Ocupacional para a prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 12.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- 12.8. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 12.9. Responsabilizar-se pelos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 12.10. 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.11. Proceder à limpeza e retirada de entulhos (fios, canaletas, fitas, etc) dos locais de trabalho, após a execução de serviços, descartando os materiais que foram substituídos e considerados inservíveis à Administração, e depositá-los em contêiner alugado pela Contratada. Os materiais reaproveitáveis serão colocados pela empresa em área a ser definida pela fiscalização.
- 12.12. O material e/ou equipamento que, por qualquer motivo, for adquirido sem aprovação da fiscalização deverá, dentro de 72 (setenta e duas) horas, ser retirado e substituído pela Contratada, sem ônus adicional para o Contratante. O mesmo procedimento será adotado no caso do material e ou equipamento entregue que não corresponder à amostra previamente apresentada. Ambos os casos serão definidos pela equipe de fiscalização do contrato.
- 12.13. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.
- 12.14. A contratada deve sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender no prazo limite de até 24 (vinte e quatro) horas. Prazo este prorrogável, mediante justificativa e a critério da fiscalização.
- 12.15. A contratada será responsabilizada integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, arcando com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços. Todas as transações comerciais necessárias às execuções dos serviços contratados, exclusivamente, em seu próprio nome.
- 12.16. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada.
- 12.17. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
- 12.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no total ou em parte, no prazo limite de até 48 (quarenta e oito) horas, podendo este ser prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração.
- 12.19. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.20. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total estimado para orçamento dos serviços por demanda.
- 13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da fiscalização, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, necessários à execução do objeto.
- 13.3. 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 e de segurança correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A fiscalização 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.

15.4. 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.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, serão exercidas por servidores habilitados em engenharia e arquitetura.

15.6. A fiscalização será realizada por 2 (dois) fiscais técnicos e os respectivos substitutos, não havendo necessidade de fiscalização administrativa, por tratar de serviço contínuo sem mão de obra residente. Também não serão nomeados fiscais setoriais, pois o objeto contempla serviços específicos da área de engenharia e arquitetura, portanto, faz-se necessário o acompanhamento por técnicos da Coordenação de Obras para que possam avaliar constantemente a execução do objeto dentro dos padrões exigidos nas Normas Técnicas da área.

15.7. 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.

15.8. 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 e comprovada através dos relatórios semanais.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- Vistorias nos Edifícios para conferência da realização dos serviços básicos conforme acordado, independente da entrega dos relatórios;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- Analisar em tempo hábil os relatórios realizados pela contratada, para efeito de pagamento;
- No caso da contratada optar por alocar alguns funcionários para atender às demandas em tempo hábil, a gestão e fiscalização providenciarão local adequado para esses funcionários. Atualmente, conforme mencionado no item 10 do Estudo Técnico Preliminar, esse local é no subsolo do Edifício Anexo 2;
- Providenciar para que a contratada tenha acesso aos locais de execução dos serviços, antecipando, quando necessária a comunicação com os responsáveis pela área;
- Fazer cumprir o estabelecido no subitem 3.13, procurando sempre evitar os desgastes entre servidores e contratada;
- Acompanhar serviços realizados nos gabinetes dos Edifícios Sede e Anexos, principalmente nos sábados, domingos, feriados e horário noturno.

15.13. 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.

15.14. A fiscalização deve acompanhar 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 encaminhados através das Ordens de Serviço, para efeito de pagamento conforme o resultado acordado.

15.15. A fiscalização será responsável pelo acompanhamento direto da execução contratual, sendo responsável por comunicar à gestão todas as ocorrências durante a execução. Será de responsabilidade do fiscal encaminhar as demandas, acompanhar a execução, avaliar os relatórios e todas as documentações complementares, reportando ao Gestor todas as informações necessárias para suas próprias conclusões.

16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO

- 16.1. A contratada encaminhará semanalmente os relatórios comprobatórios de execução dos serviços Básicos atendendo ao disposto nas planilhas do item 1, Termo de Referência e Encartes.
- 16.2. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos nomeados lotados na Coordenação de Obras e Suporte Técnico, acompanhados do preposto, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3. Conforme subitem 8.2, os serviços por demandas somente serão executados após encaminhamento e aprovação pela fiscalização através das Ordens de Serviços.
- 16.4. Para efeito de recebimento das Ordens de Serviço, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o objeto contratado.
- 16.5. Durante o mês de referência, a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir quando verificada falha. Concomitante ao acompanhamento *"in loco"*, a fiscalização compatibilizará toda a documentação (relatórios e ordens de serviços) referente aos serviços executados, encaminhando as possíveis falhas por escrito ao preposto nomeado pela contratada.
- 16.6. A fiscalização avaliará de maneira rotineira e sistemática a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Encarte D deste Termo de Referência, 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;
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - c) não entregar os relatórios comprobatórios de execução dos serviços básicos;
 - d) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 16.7. Os critérios de medição serão de acordo com as unidades estabelecidas pelo mercado da construção civil para os materiais e serviços a serem contratados, conforme apontado nas Planilhas Orçamentárias.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento do objeto contratual, nos termos abaixo:
- 17.1.1. Após a compatibilização dos documentos conforme descrito no subitem 16.5, a fiscalização fará o Recebimento Provisório.
- 17.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico obedecendo às orientações previstas no Art. 49 da Instrução Normativa nº 5/2017.
- 17.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à correção dos apontamentos feitos pela fiscalização à contratada.
- 17.1.4. Após a emissão do Recebimento Provisório a contratada deverá entregar em até 10 (dez) dias corridos toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 17.1.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, a fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.1.6. 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.
- 17.1.7. 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.
- 17.2. No prazo de até 30 (trinta) 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:
- 17.2.1. 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.
- 17.2.2. Emitir Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.2.3. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 17.3. 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.
- 17.4. A fiscalização será exercida por 2 (dois) servidores, sendo 1 (um) engenheiro civil responsável pelos serviços *"civis"* e 1 (um) engenheiro eletricista responsável pelos serviços *"elétricos"* e seus respectivos substitutos. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação às fiscalizações e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme apontado no item anterior deste Termo de Referência.
- 18.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

18.13. 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.

18.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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=(6/10)/365	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.15. Cabe 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 pela fiscalização técnica.

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.2. Após o interregno de um ano, e a partir do pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, 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 a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MEC, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

20.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica em Banco, com correção monetária.

20.5. 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 Economia.

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

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

20.8. 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.

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

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

20.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

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

20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Com fundamento na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Termo/Contrato e demais cominações legais a(s) Contratada (s) que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- e) Não mantiver a proposta e não assinar o contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Ou incorrer em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

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

21.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º a 7º da Portaria nº 120/2016. Abaixo destaca-se as possíveis aplicações:

21.5.1. Advertência.

21.5.2. Multa de:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

21.5.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

21.5.4. 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

21.5.5. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b" com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do Contrato.

21.5.6. A Multa de Mora será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 7º, observada a seguinte ordem:

- I – mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II – mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada;
- III – mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

21.5.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

21.5.8. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

21.5.9. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-as do pagamento a ser efetuado.

21.5.10. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

21.5.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria nº 120/2016, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999.

21.5.12. Caso a CONTRATADA descumpra quaisquer condições deste Termo de Referência/Contrato poderá o CONTRATANTE aplicar multa de 1% (um por cento) do valor mensal da fatura por dia e/ou por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório.

21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

22.3. Os critérios de qualificação técnica operacional e profissional a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição do profissional, comprovando atividade relacionada com o objeto, conforme item I, Art. 30 da Lei 8.666/93.

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.3. A licitante deverá apresentar comprovante que possui experiência mínima de 3 (três) anos no mercado em serviços relativos a execução de manutenção predial civil e elétrica do objeto do Termo de Referência, conforme descrição na relação dos serviços básicos, e os respectivos

atestados que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviço, em edificação com área construída igual ou superior a 30.000 m² (trinta mil metros quadrado), com a expressa comprovação dos serviços de maior relevância descritas abaixo:

- a) Execução de manutenção preventiva eletromecânica de Grupo Motor Gerador com potência igual ou superior a 500 KVA;
- b) Execução de manutenção preventiva em sistemas de proteção contra incêndio em redes de sprinklers;
- c) Execução de manutenção preventiva em instalações elétricas e hidrossanitárias prediais;
- d) Execução de manutenção preventiva de sistema de acionamento elétrico de alarme de incêndio, igual ou superior a 20 (vinte) pontos de detecção.

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

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

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

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

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

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

22.3.10. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- a) Valor Global: **R\$ R\$ 5.102.334,12 (cinco milhões, cento e dois mil trezentos e trinta e quatro reais e doze centavos).**

22.3.11. O critério de julgamento será o de menor preço global.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 5.102.334,12 (cinco milhões, cento e dois mil trezentos e trinta e quatro reais e doze centavos). Tanto o valor global quanto os valores unitários apresentados neste Termo de Referência e seus Encartes, serão considerados como valores máximos para aceitabilidade e julgamento das propostas.**

23.2. A Planilha Orçamentária de composição de custos, unitários e global, presente no Mapa Comparativo de Preços (3252610), detalha a formação de todos os custos unitários dos serviços a serem prestados – básicos e por demandas. A taxa de BDI estimada foi baseado nas últimas contratações de manutenção predial. Foram consideradas 3 fontes de custos unitários de serviços e insumos, nessa ordem de prioridade:

- Sinapi;
- Contratos da administração; e
- Pesquisa de preços de mercado. Para fins do presente orçamento, foi considerada a taxa de encargos sociais definida pelo Sinapi para o estado, considerando o custo da hora da mão de obra. Também os preços e custos unitários apresentados na Tabela abaixo representam os limites máximos a serem aceitos nas propostas das LICITANTES.

23.3. A pesquisa de preços a ser apresentada observará a Instrução Normativa nº 73/2020 suas alterações - DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBurocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

23.4. O quantitativo e o rendimento apresentado nas planilhas de serviços básicos utilizaram como parâmetro a experiência da gestão/fiscalização dos últimos contratos de manutenção predial do Ministério da Educação. Em relação aos serviços por demandas, os quantitativos são estimativos, não garantindo à Contratada a sua efetiva execução e consequente direito ao recebimento.

23.5. O rendimento do profissional foi baseado na composição de serviços apresentados no SINAPI, podendo o MEC compor outros serviços utilizando dos mesmos insumos existentes nas planilhas, ou seja, para atender a serviços necessários, a fiscalização poderá utilizar de insumos existentes nas planilhas para compor um novo serviço. Mas vale salientar que, a aquisição de um novo serviço terá o custo dos insumos e BDI apresentados na planilha da contratada.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO		
Item	Descrição do item	Custo Total Unitário (R\$)
1	SERVIÇOS BÁSICOS	
1.1	Serviços básicos de engenharia civil	26.868,01
1.2	Serviços básicos de engenharia elétrica	111.439,83
Estimativa mensal para o Item 1 (R\$)		138.307,84
BDI (10%)		13.830,78
Estimativa mensal para o Item 1 (R\$) com BDI		152.138,62
2	SERVIÇOS POR DEMANDAS	
2.1	Serviços de instalações de água, incêndio e esgoto	66.811,56
2.2	Serviços de intervenções estruturais	49.269,57
2.3	Serviços de pintura e forro	25.511,49
2.4	Serviços de vidraçaria	30.855,57

2.5	Serviços de marcenaria	17.258,66
2.6	Serviços de serralheria	13.304,42
2.7	Serviços de instalações elétricas comuns, rede e geradores	29.729,55
Estimativa mensal para o Item 2 (R\$)		232.740,56
BDI (7%)		16.291,84
Estimativa mensal para o Item 2 (R\$) com BDI		249.032,40
Estimativa mensal (soma Item 1 + Item 2) (R\$)		401.171,02
Impostos (%)		24.023,49
Estimativa total mensal para o Contrato (R\$)		425.194,51
Estimativa total anual para o Contrato (R\$)		5.102.334,12

Observação: os coeficientes utilizados para cálculo da mão de obra foram definidos a partir do SINAPI

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2022, no Programa de Trabalho/PTRES 060713, Elemento de Despesa 33.90.39 – 17 – Manutenção e Conservação de máquinas e equipamentos - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

24.2. As despesas nos anos subsequentes, em caso de prorrogação, estarão submetidos à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MEC, na Lei Orçamentária da União.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

25.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico: cgrl@mec.gov.br, subsidiado pela área demandante.

25.3. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.mec.gov.br, no link "Acesso à informação/Licitações e Contratos", bem como no sítio eletrônico Compras Governamentais, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

25.4. Todos os quesitos inerentes aos serviços involuntariamente não explícitos neste Termo, mas necessários à execução total dos serviços e ao seu perfeito acabamento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

25.5. O Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente termo é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.

25.6. Declaramos pela responsabilidade da elaboração do Termo de Referência, estando esse adequado ao que dispõe aos Incisos I e II do Art. 8º do anexo I do Decreto 3.555/2000.

Francielle da Silva Melo – Integrante Requisitante;

Jakeline Gomes Fernandes – Integrante Requisitante;

Diógenes Henrique Peixoto da Silva – Integrante Requisitante;

Carla Maciel Damasceno – Integrante Requisitante;

Ellen Elizabeth Almeida Ribeiro – Integrante Técnico; e

Luis Fernando Bertol – Integrante Administrativo.

25.7. Com base no inciso II do art. 14 do Decreto 10.024/2019, aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade do serviço. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos para continuidade dos trâmites.

VINÍCIUS PEREIRA ANDRADE

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Francielle da Silva Melo, Servidor(a)**, em 14/04/2022, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Maciel Damasceno, Coordenador(a)**, em 14/04/2022, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Pereira Andrade, Coordenador(a)-Geral**, em 14/04/2022, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3254646** e o código CRC **83A2A18F**.