



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/SC

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9051754/2018-SELOG/SR/PF/SC

Processo nº 08430.017022/2019-79

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, visando à contratação de serviços de manutenção em equipamentos e instalações prediais (instalações civis, elétricas, hidrossanitárias e mecânicas) já existentes ou que venham a ser instalados, em regime continuado e sob demanda, na Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul, sediada na cidade de Porto Alegre/RS. Os serviços contínuos e sob demanda são de:

- 1.1.1. Operação;
- 1.1.2. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva;
- 1.1.3. Fornecimento de peças, materiais e mão-de-obra.
- 1.1.4. Eficientização energética no tocante a utilização de água e energia, com base no Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, "caput", da Lei 8.666/93 e estabelece critérios e práticas sustentáveis.

1.2. São parte integrante deste documento os seguintes anexos:

- 1.2.1. ANEXO I – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS
- 1.2.2. ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA;
- 1.2.3. ANEXO III – EQUIPE FIXA - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS;
- 1.2.4. ANEXO IV – SERVIÇOS EVENTUAIS - PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO;
- 1.2.5. ANEXO V - PEÇAS E MATERIAIS
- 1.2.6. ANEXO VI - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - PROCEDIMENTOS
- 1.2.7. ANEXO VII - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS;
- 1.2.8. ANEXO VIII – ORÇAMENTO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- 1.2.9. ANEXO IX – ORÇAMENTO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE);
- 1.2.10. ANEXO X – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);
- 1.2.11. ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

Grupo	Item	Descrição/Especialização	VALOR ESTIMADO MENSAL C/ BDI	VALOR ESTIMADO ANUAL MÁXIMO C/ BDI	VALOR MÁXIMO COM BDI (20 MESES)
1	1	Equipe Fixa (total de 05 postos)	R\$ 46.593,22	R\$ 559.118,59	R\$ 931.864,31
	2	Peças e Materiais	R\$ 8.955,99	R\$ 107.471,89	R\$ 179.119,82
	3	Serviços Eventuais	R\$ 60,57	R\$ 726,87	R\$ 1.211,46
	4	Serviços Especializados	R\$ 8952,52	R\$ 59.127,50	R\$ 179.050,32
TOTAL GRUPO 1			R\$ 64.562,30	R\$ 726.444,85	R\$ 1.291.425,90

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação é dividida em 03 (três) aspectos: funcional, técnico e normativo.

2.2. Aspecto Funcional - Necessidade de instalações adequadas funcionamento da Polícia Federal, como um meio para que a mesma atinja os seus propósitos fins:

2.2.1. O Estado Democrático deve assegurar ao cidadão (brasileiro ou estrangeiro) residente no país, o respeito a sua integridade física e patrimonial. Para cumprir essa função, o Estado-Administração tem a sua disposição os órgãos policiais, que também podem ser denominados Forças de Segurança. Os agentes policiais atuam na preservação da ordem pública em seus diversos aspectos, garantindo aos administrados os direitos assegurados pela Constituição Federal.

2.2.2. Segundo o art. 144, caput, CF, "A segurança pública dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos: I. polícia federal; II. Polícia rodoviária federal; III. Polícia ferroviária federal; IV. Polícias civis; V. polícias militares e corpos de bombeiros militares".

2.2.3. A Polícia Federal merece especial atenção, pois diferente das outras forças policiais ela exerce com exclusividade o papel de Polícia Judiciária da União, aumentando então sua responsabilidade como agente central da democracia.

2.2.4. A missão da Polícia Federal é garantir ao cidadão o exercício dos direitos e garantias fundamentais previstos na Constituição Federal e nos instrumentos internacionais subscritos pelo Brasil (art. 5o, § 2o, da CF). Essa atividade exige preparo dos integrantes das Corporações Policiais e capacidade operacional para pronto atendimento.

2.2.5. A contratação em tela trata da manutenção predial para as instalações da Polícia Federal, incluindo as instalações civis, instalações elétricas e os sistemas de climatização e automação do edifício sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul e do edifício sede da Rua

Paraná, 991 em Porto Alegre, e como citado anteriormente, a Polícia Federal tem que estar pronta para assegurar o exercício dos direitos e garantias fundamentais ao cidadão, neste contexto, a interrupção de qualquer um dos sistemas objetos do contrato acarreta em perda operacional desta corporação.

2.2.6. Ainda nesse sentido à não execução da correta manutenção dos sistemas supracitados e objetos do presente estudo de contratação traz prejuízo ao andamento dos trabalhos do Órgão, bem como os inevitáveis transtornos que tal interrupção indubitavelmente causaria a terceiros interessados – vale dizer, à população que se utiliza dos serviços por exemplo, expedição de passaporte, processos relativos a estrangeiros; registro, porte e devolução de armas de fogo; segurança privada; produtos químicos; oitivas; entre outros.

2.3. Aspecto Técnico – Necessidade da contratação para atender a manutenção e conservação da edificação e ao novo sistema de climatização e automação, que está em fase de instalação, objeto do contrato N° 17/2019 – SR/PF/RS.

2.3.1. Tais equipamentos se encontram em garantia, e para que a mesma tenha valor efetivo, se faz necessária a manutenção adequada dos sistemas.

2.3.2. Os equipamentos recém instalados apresentam complexidade superior ao sistema anterior, de forma que o contrato atual, em vigor, não atende com necessária qualidade e expertise a manutenção dos novos sistemas. Portanto a Polícia Federal, nas suas instalações em Porto Alegre, detém um sistema de climatização, automação, tratamento e ventilação do ar que utiliza equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia, manutenção de equipamentos e automação, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. O sistema de climatização, tratamento e ventilação do ar deve ser inspecionado periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção preventiva e preditiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão.

2.3.3. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, a edificação, seus sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades da Polícia Federal impõe a necessidade de adequação, recuperação e ampliação no sistema citado, de forma a atender a demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novos aparelhos de ar condicionado, novos pontos de energia elétrica, alterações dos leiautes e divisórias, manutenção dos sistemas hidráulicos da edificação e outros de natureza similar não citados.

2.3.4. Considerando que a Polícia Federal não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, 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 disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, consoante o Decreto n° 2.271/1997 e Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG.

2.4. Aspecto Normativo – Necessidade da contratação para atender as normas e decretos existentes no tocante as condições de habitações e locais de trabalho, como a qualidade do ar interior e a eficiência no consumo de energia elétrica em órgãos públicos.

2.4.1. Tendo em vista o programa de etiquetagem energética de edifícios públicos, PBE edifica, e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 4 DE JUNHO DE 2014 da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO que dispõe sobre as regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit, o contrato de manutenção pretendido visa também a efficientização energética no usos dos sistemas de climatização e automação, que corresponde a aproximadamente 60% de todo o consumo das unidades.

2.4.2. O disposto na seção VIII - Responsabilidade Técnica - da resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003: a) providenciar a avaliação biológica, química e física das condições do ar interior dos ambientes climatizados; b) promover a correção das condições encontradas, quando necessária, para que estas atendam ao estabelecido no Art. 4º desta Resolução; c) manter disponível o registro das avaliações e correções realizadas; e d) divulgar aos ocupantes dos ambientes climatizados os procedimentos e resultados das atividades de avaliação, correção e manutenção realizadas.

2.4.3. Atendendo também ao disposto na Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 – ANVISA que determina a publicação de Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo e também a PORTARIA Nº 3.523, DE 28 DE AGOSTO DE 1998 que aprova Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

2.4.4. Qualidade do ar interno impacta diretamente no absenteísmo e no aumento da produtividade, dois fatores intrínsecos às pessoas que ocupam os edifícios. Cada vez mais o tratamento da qualidade do ar de interiores traz o bem-estar dos habitantes dos edifícios ao centro do debate, amparados pelos estudos atuais que demonstram o impacto disto nos custos, diminuindo as despesas das unidades e trazendo melhor qualidade de vida aos usuários, implicando também em melhor performance nas atividades desempenhadas pela Polícia Federal. (Fonte: <http://g1.globo.com/bemestar/noticia/2014/06/ma-qualidade-do-ar-no-ambiente-de-trabalho-pode-levar-sindrome.html>)

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação em tela subdivide-se conforme elencado abaixo:

3.1.1. Manutenção predial e climatização

3.1.1.1. Equipe fixa, contendo: **2 Oficiais de Manutenção Predial** (CBO 5143-25), **1 Mecânico de Refrigeração** (CBO 9112-05), **2 Eletrotécnicos** (3131-05);

3.1.1.2. Fornecimento de peças e materiais (conforme demanda).

3.2. O objetivo da contratação é:

3.2.1. A Manutenção de edificações que, segundo a NBR 5674:1999, visa preservar ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações, incluindo todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários.

3.2.2. Efficientização Energética - Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção através de medidas técnicas e administrativas específicas voltados à redução do consumo energético (água e energia) dos sistemas e instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, cuja implementação acarretará redução do consumo de água e eletricidade com base no Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93 e estabelece critérios e práticas sustentáveis.

3.2.3. Disponibilização de forma histórica, evolução mês a mês e anual, dos dados de manutenção, eficiência energética e indicadores chaves de desempenho dos sistemas e da edificação como um todo, incluindo novas instalações, através dos relatórios mensais de manutenção, relatórios complementares de atividades, pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto.

3.2.4. Manutenção dos chillers pelo fabricante ou representante autorizado (conforme nível exigido para os equipamentos) por razão da existência de procedimentos proprietários (que necessitam de treinamento específico).

3.2.5. Manutenção do sistema de automação por mão de obra devidamente qualificada e autorizada pelo fabricante (conforme nível exigido para os equipamentos) por razão da existência de procedimentos proprietários (que necessitam de treinamento específico).

3.3. Foi realizada ampla pesquisa de preços para determinação do valor de referência da licitação. O preenchimento das planilhas analíticas de preços foi realizado de acordo com as orientações do MPOG, a fim de atender ao disposto no art. 02 da Instrução Normativa nº 5/2014 – SLTI/MPOG, além das decisões do TCU sobre a priorização ao Portal de Compras Governamentais e a contratação similares de entes públicos, conforme acórdão nº 1445/2015 e 2637/2015, chegando-se assim aos valores de referência estipulados no **ANEXO VIII – ORÇAMENTO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**. Exemplo de outros Editais consultados:

- 3.3.1. PREGÃO ELETRÔNICO SISPP Nº 1/2019;
- 3.3.2. PREGÃO ELETRÔNICO SRRF07 Nº 01/2018;
- 3.3.3. PREGÃO ELETRÔNICO ALF/RJO Nº 01/2018;
- 3.3.4. PREGÃO ELETRÔNICO MPM Nº 75/2017;
- 3.3.5. PREGÃO ELETRÔNICO MPDG Nº 34/2016;
- 3.3.6. PREGÃO ELETRÔNICO CGU N.º 03/2017;
- 3.3.7. PREGÃO ELETRÔNICO MPF_PB Nº 4/2017 (SRP);
- 3.3.8. PREGÃO ELETRÔNICO MPF_PRDF Nº 1/2016.

3.4. **A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizado o SINAPI (cód . 242, 4083, 34794 e 2438) no cálculo do valor estimado pela Administração. Assim, será OBRIGATÓRIO a indicação de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com abrangência nos locais de prestação dos serviços, registrada no MTE, junto à planilha de preços.** Cita-se, apenas a título de exemplo, a Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústria da Const Civil de Porto Alegre (CNPJ nº 92.973.734/0001-75) - Nº Registro MTE: RS002248/2019; Data Registro MTE: 26/08/2019; PROCESSO: 46218.010871/2019-13.

3.5. Além disso, os valores estimados com insumos, tais como peças e materiais, uniformes e ferramentas, foram determinados com base também em pesquisa a pelo menos 3 sites da internet para cada item.

3.6. Ainda no preenchimento das planilhas pela Administração, os percentuais de Despesas Administrativas e Lucro foram estimados com base nas orientações do MPOG.

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

3.8. Para determinação dos valores estimados das peças e materiais, consultou-se o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), indicado pelo Decreto 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de custo. Foram utilizados os percentuais de **BDI diferenciado de 17,47%** para os materiais/peças, serviços especializados e serviços eventuais, além de **28,43% (BDI GERAL)** para os serviços contínuos, estando dentro dos limites recomendados no Acórdão/TCU nº 2622/2013.

3.9. De forma complementar, foram também utilizadas como fontes de pesquisas as planilhas SCO, ORSE, IOPES e TCPO-PINI.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto 5.450, de 2005, e deverão ser licitados através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, com agrupamento dos serviços, dispostos em itens, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, em virtude das características técnicas dos sistemas abrangidos, cujo controle, programação, operação, dentre outras funções, se interagem, tornando inviável a contratação de mais de uma empresa para a prestação do serviço em questão.

4.2. O documento de planejamento da contratação (Estudos Preliminares 13199630) traz em si a justificativa para o não parcelamento do objeto (solução). Trazendo mais luz ao tema, seguem outras:

4.2.1. É lícito o agrupamento de itens a serem contratados por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara).

4.2.2. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara);

4.2.3. É favorável o agrupamento em lotes com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário);

4.2.4. O elevado número de procedimentos para seleção poderia tornar bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração". Dessa forma, para o caso concreto, a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica. (Acórdão TCU nº 5.310/2013 – Segunda Câmara);

4.2.5. Ainda, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, e que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto" (Acórdão TCU nº 732/2008);

4.2.6. Segundo Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, o mesmo informa que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão".

4.2.7. O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que: "Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento,

pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A cada solicitação da CONTRATANTE para a execução de qualquer serviço, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.
- 5.2. Os profissionais indicados para efeito de substituição – inclusive para o cargo de Engenheiro Responsável - deverão atender estritamente as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.
- 5.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.
- 5.4. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 5.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 5.6. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 5.7. A escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas no ANEXO III, deverão ser comprovadas pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 5.8. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 5.9. Dimensionar corretamente a quantidade de postos de trabalho e o valor total da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível.
- 5.10. Atender a todos os requisitos do presente TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS.

6. DA VISTORIA

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá EMITIR DECLARAÇÃO conforme itens abaixo ou realizar vistoria, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 16 (dezesesseis) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (51) 3235-9044 / 3235-9010, podendo sua realização ser comprovada por um dos seguintes documentos:
- 6.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA:
- 6.1.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.1.1.2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 6.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA do TERMO DE REFERÊNCIA.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Prestação de serviços contínuos de engenharia especializados na manutenção predial preventiva, predial corretiva e predial preditiva, operação de equipamentos, bem como realização de serviços eventuais correlatos, manutenções nos sistemas, redes e instalações elétricas, hidrossanitárias e de águas pluviais, de combate e prevenção a incêndios e de ar condicionado, automação, ventilação e exaustão, existentes ou que venham a existir nas instalações prediais desta CONTRATANTE.
- 7.2. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva bem como dos serviços eventuais, incluem o fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, na totalidade dos sistemas descritos, além dos relatórios mensais e documentos técnicos pertinentes, e de acordo com:
- 7.2.1. A especificação dos serviços constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA;
- 7.2.2. Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.2.3. Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais;
- 7.2.4. Otimização do consumo.
- 7.3. Dentre as normas destacam-se, não se limitando, as:
- 7.3.1. NBR 13971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.3.2. NBR 10085 - Medição de temperatura em condicionamento de ar – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.3.3. NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.3.4. NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.3.5. NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.3.6. NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;

- 7.3.7. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade do Trabalho e Emprego
- 7.3.8. NR 35- Trabalho em Altura
- 7.3.9. As disposições legais da União e do Governo do Rio Grande do Sul;
- 7.3.10. Os regulamentos das concessionárias;
- 7.3.11. As prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 7.3.12. As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 7.3.13. As práticas SEDAP;
- 7.3.14. Resolução nº 425/98 do CONFEA;
- 7.3.15. IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010;
- 7.3.16. Portaria 3.523, do Ministério da Saúde, de 28.08.1998;
- 7.3.17. Resolução RE 176, de 24.10.2000 da ANVISA revisada pela Resolução nº 09, de 16/01/2003 e outras legislações pertinentes;
- 7.3.18. Resolução CONAMA nº340 de 25/09.2003;
- 7.3.19. Lei nº 8.078, de 1990;
- 7.3.20. Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.3.21. Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017;
- 7.3.22. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo de Referência, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

7.4. Os serviços contínuos, que serão realizados pela equipe fixa de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA serão realizados de acordo com o ANEXO II.

7.5. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal.

7.6. Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato.

7.7. Caberá à CONTRATADA adquirir, fornecer e instalar, em até 30 dias após o início da prestação dos serviços, em local indicado pela SR/PF/RS, mantendo as condições ora descritas durante toda a execução contratual, celular (smartphone), com pacote de dados (internet) para uso de aplicativo de comunicação instantânea, por exemplo, além de rádios e telefone sem fio para a equipe que sejam compatível com o sinal em toda a edificação, mesa, cadeiras, terminal (computador) e impressora com tecnologias compatíveis às necessidades e exigências da CONTRATANTE, de formar a realizar com velocidade adequada todas as tarefas atinentes ao objeto do contrato que demandem o uso de tecnologia da informação. **Ademais a CONTRATADA deverá, às suas expensas, instalar e manter equipamento de ponto biométrico para fins de controle de frequência (controle de ponto) dos seus colaboradores que integrarão a equipe fixa.**

7.7.1. Tais itens por conterem aspectos relativos a administração central da CONTRATADA, além de serem de natureza temporária, equivalente ao período de execução do contrato, deverão estar **considerados e dimensionados junto à formulação do BDI**, responsabilidade da CONTRATADA.

7.8. A CONTRATADA deverá acompanhar os serviços por meio de sistema computadorizado, mantendo de acompanhamento da manutenção, acompanhamento das Ordens de Serviço e emissão de relatórios, além do banco de dados de peças e equipamentos sempre atualizados;

7.8.1. Tal sistema deverá garantir o arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos e manutenções realizadas (trocas de óleo, filtros e demais componentes), visando acompanhamento preciso e detalhado dos procedimentos realizados, bem como a verificação de ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos.

7.8.2. O fornecimento da plataforma supramencionado será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços;

7.8.3. O sistema deverá operar em ambiente intranet, caso solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado e supervisionado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação da SR/PF/RS;

7.8.4. Só será permitida a instalação de computador(es) com software(s) devidamente legalizado(s);

7.8.5. Poderá ser aceita a utilização de programas online, ou programa de gerenciamento de tabelas e dados, como o Excel para o controle da manutenção, desde que aprovados pela fiscalização e compatível com a abrangência e especificidades dos serviços. **Na eventualidade de necessidade de troca de peças e materiais não discriminados no ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS, na execução dos serviços de manutenção previstos no escopo deste Termo de Referência, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.**

7.9. Os serviços contínuos e eventuais de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (**ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA**) nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais constantes do **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**, bem como a utilização de peças e/ou materiais a serem adquiridos conforme item acima, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva OS - ORDEM DE SERVIÇO.

7.10. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do início do contrato, com base no **ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA** do presente Termo, o PLANO DE MANUTENÇÃO DA EDIFICAÇÃO E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO e CONTROLE E AUTOMAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DA SR/PF/RS (**PMOC**), no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar a composição da Equipe Operacional, Equipe Eventual, o cronograma de manutenção e as datas das visitas a serem realizadas pela equipe de supervisão técnica, responsável técnico do contrato.

7.11. Caberá a SR/PF/RS, num prazo de 10 (dez) dias úteis, aprovar o PLANO DE MANUTENÇÃO E AUTOMAÇÃO apresentado pela CONTRATADA.

7.12. Caso seja necessário algum ajuste, a SR/PF/RS, comunicará à CONTRATADA, para as modificações, que deverão ser realizados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.13. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto e prescrições da SR/PF/RS.

7.14. A SR/PF/RS, no interesse do serviço, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá **05 (cinco) dias úteis** para providenciar as alterações;

- 7.15. Entende-se por **manutenção corretiva** todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações, objeto do presente Termo, instalados na SR/PF/RS, por meio da correção dos defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios quando necessário e nas condições do presente Termo de Referência.
- 7.16. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo ser imediatamente comunicada a SR/PF/RS.
- 7.17. Os equipamentos que se encontram em período de garantia somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação.
- 7.18. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a SR/PF/RS responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.
- 7.19. Caso a CONTRATADA execute, sem autorização expressa, serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante.
- 7.20. Entende-se por **manutenção preditiva** o conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado.
- 7.21. Os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva, preditiva e corretiva serão prestados na SR/PF/RS.
- 7.22. Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, às suas expensas, os equipamentos que necessitem serem reparados fora das dependências da SR/PF/RS, cujo reparo seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.23. Caberá à CONTRATADA auxiliar a SR/PF/RS no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva; devendo, ainda:
- 7.23.1. Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações e serviços relativos aos equipamentos, componentes e sistemas pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, sem ônus adicional para a SR/PF/RS.
- 7.23.2. Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao sistema predial e eventualmente incorporadas ao edifício sede da SR/PF/RS, após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela SR/PF/RS.
- 7.23.3. Por manutenção entende-se, também, além do previsto no PLANO DE MANUTENÇÃO, o atendimento pela CONTRATADA das futuras demandas por serviços como: instalações elétricas, hidrosanitárias e de águas pluviais, de aparelhos individuais de ar condicionados convencionais - ACJ, split e multi-split, reinstalação, supressão, adequação, reposicionamento, remanejamento, bem como outras tarefas do gênero referentes aos equipamentos e sistemas objeto do presente Termo de Referência de propriedade da SR/PF/RS.
- 7.24. Durante a execução dos serviços de operação e manutenção a CONTRATADA poderá sugerir modificações no PLANO MANUTENÇÃO, para otimizar os trabalhos, devendo, contudo, serem formalmente registradas.
- 7.25. A CONTRATADA deverá manter e apresentar à CONTRATANTE, controle individualizado dos equipamentos e componentes das edificações, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.
- 7.26. A limpeza e manutenção dos sistemas prediais serão realizadas pela CONTRATADA através de seus funcionários e/ou com a utilização de equipamentos convencionais.
- 7.27. Além do fornecimento de todo o material de INSUMO necessário à perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer, SOB DEMANDA, materiais e peças essenciais de reposição dos equipamentos (geradores, bombas, quadros elétricos, torneias, registros, vidraças, esquadrias, chillers, fan coils, fancoletes, dentre outros), tudo conforme item específico do presente Termo, que trata do fornecimento de MATERIAIS.
- 7.28. Caberá ainda à CONTRATADA especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e complexidade, visando o Princípio da Economicidade e da Eficiência.
- 7.29. Caberá à CONTRATADA a remoção, instalação ou reinstalação de peças e componentes pertencentes a edificação, abrangendo pequenas intervenções nas instalações, sistemas elétricos e os sistemas de climatização e automação sob sua responsabilidade, nos casos de eventual necessidade de substituição e retífica das mesmas.
- 7.30. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, ser realizados durante o horário normal de expediente da Edificação, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal da mesma. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento da Edificação e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, **poderá a Administração, com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO, alterar o horário conforme conveniência, inclusive nos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional por compensação de horas ou pagamento de horas extras sempre que autorizada pela fiscalização**, as quais serão pagas conforme **ANEXO VIII – ORÇAMENTO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)**.

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

- 8.1. Os critérios de medição e pagamento estão dispostos ao longo do presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. Porém vale frisar que:
- 8.1.1. As peças e materiais que forem utilizados e não constarem do anexo **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**, serão pagos separadamente do valor mensal referente à equipe fixa e serão previamente orçados pela CONTRATADA através de pesquisa de mercado, com base no preço mínimo de 3 orçamentos, ficando a critério da administração a pesquisa em um número maior de fontes, não podendo exceder os preços unitários e de composições baseadas na tabela SINAPI, quando houver, sem desoneração, da Unidade da Federação em que esteja localizada a Unidade Contratante, no caso Rio Grande do Sul, aplicado o percentual de **BDI diferenciado** ofertado na licitação.
- 8.1.2. Caso alguma peça/material, comprovadamente, não faça parte da tabela supracitada, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de três preços obtidos no mercado, ficando a critério da administração a pesquisa em um número maior de fontes, cobrando da Administração o menor valor obtido conforme supracitado, acrescidos do **BDI diferenciado** apurado na planilha de custos. A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço (OS).
- 8.1.3. **Os valores referentes a Equipe Fixa – Residente poderão ser reajustadas anualmente por meio de REACTUAÇÃO de preços, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa nº 5, de 2017 - MPDG.**
- 8.1.4. **Os valores referentes a peças/materiais constantes do ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS poderão ser reajustadas anualmente, visando sua adequação aos novos preços de mercado, limitado ao Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M acumulado nos últimos 12 (doze) meses, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou do último reajuste contratual, nos termos do art. 2º da Lei 10.192/2001.**
- 8.1.5. Os itens relacionados na Planilha de Materiais e Peças de Reposição serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente aprovado e atestado pela Fiscalização ou Gestão do contrato.
- 8.1.6. Para medição dos materiais sob demanda e serviços especializados, a CONTRATADA deverá comprovar a qualidade do materiais e/ou serviços instalados e/ou realizados, não sendo aceitos substituição por materiais de qualidade inferior aos previamente instalados, ou a prestação de serviços de qualidade técnica inferior ao estipulado neste TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

8.1.7. Em caso de dúvida ou solicitação de equivalência na especificação dos materiais, ou seja, caso seja necessário substituir um determinado equipamento e/ou material por outro diferente do modelo anteriormente instalado, seja em suas características ou em seu modelo de fabricação/fabricante, a FISCALIZAÇÃO deverá ser PREVIAMENTE consultada, para atestar a equivalência do material e/ou equipamento a ser substituído.

8.1.8. A aprovação dos serviços e posterior medição pela fiscalização só será realizada após a execução dos procedimentos de avaliação, conforme item 17. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1.9. Para o pagamento dos materiais e peças de reposição e serviços especializados, deverá ser apresentada nota fiscal correspondente, onde serão recolhidos os respectivos impostos conforme as normas e legislação pertinente constando os menores preços pesquisados, juntamente com o processo de pagamento mensal.

8.2. O relatório mensal de manutenção é o principal instrumento de medição da execução dos serviços objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, porém não único. O relatório mensal de manutenção é o instrumento pelo qual a CONTRATADA demonstrará formalmente a realização e execução de todo o objeto do contrato, demonstrando os resultados obtidos e as justificativas necessárias.

8.3. De comum acordo com a fiscalização, a contratada deverá estabelecer indicadores chaves de desempenho da manutenção, para aferição comparativa dos resultados obtidos ao longo do contrato, tais como:

8.3.1. Percentual de redução do consumo de água e energia, em comparação à média histórica dos 12 (doze) meses anteriores.

8.3.2. Disponibilidade ou tempo disponível dos equipamentos de maior complexidade, tais como chillers, torres, fancoils, bombas, geradores, nobreak e outros.

8.3.3. Tempo médio entre falhas dos equipamentos de maior complexidade, tais como chillers, torres, fancoils, bombas, geradores, nobreak e outros. Quantidade de alarmes e problemas nos equipamentos e sistemas ao longo dos meses, comparando com a média histórica.

8.4. Os indicadores de desempenho deverão medir a eficiência da Manutenção, sendo de fácil entendimento e fácil mensuração.

8.5. O cálculo do Instrumento de medição do Resultado (IMR), conforme **ANEXO X – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (IMR)**, deverá ser realizado pelo Fiscal Técnico, por meio do IMR para conferência da Fiscalização Administrativa e/ou Gestão do contrato e posteriormente encaminhada a CONTRATADA para o devido faturamento.

8.6. **É imprescindível para a medição que sejam apresentadas as notas fiscais dos materiais empregados sob demanda, comprovando os valores requeridos, de acordo com os procedimentos previamente estabelecidos no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

8.7. **A fase de pagamento será realizada pela Administração com base no resultado apresentado, sendo destacadas do valor mensal do contrato aquelas rubricas da planilha de formação de preços que não foram comprovadas a sua ocorrência, nos termos do Art. 18º, II do § 1º, da IN. 5/2017-MPDG e Caderno de Logística – Pagamento pelo Fato Gerador.**

8.7.1. A autorização pela Administração para o pagamento dos valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previstas na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, somente será expedida após a comprovação efetiva (documentação comprobatória) das ocorrências pelo contratado, momento esse que se dará o direito adquirido ao recebimento.

8.7.2. Para o pagamento pela Administração das rubricas acima, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios das ocorrências e seus respectivos prazos de vencimento, para que se possa providenciar a quitação das referidas verbas.

8.8. A Fiscalização definirá, de comum acordo com a CONTRATADA, a melhor forma para apresentação dos documentos objetivando a medição dos serviços, sempre respeitando os procedimentos previamente estabelecidos no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

8.9. O pagamento dos serviços apenas será realizado quando a CONTRATADA reunir todos os documentos necessários, tais como relatórios mensais de manutenção, notas fiscais, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), dentre outros, conforme os procedimentos estabelecidos em todo o presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

8.10. Para medição e pagamentos dos postos de trabalho previstos no presente TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS, serão verificados e avaliados não somente a presença física do funcionário durante o seu expediente, **através de verificação de ponto biométrico, instalado pela CONTRATADA**, mas também a qualidade e eficácia dos serviços, **mediante utilização do IMR**, em conformidade com o item 17. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta no ANEXO V - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS; serão disponibilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços contínuos descritos no **ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA**. A lista constante no **ANEXO V - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS não é exaustiva**. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência (**inclusive andaimes, se for o caso**).

9.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento, quando necessário e solicitado pelo CONTRATANTE, de todos os materiais, peças e componentes de reposição, novos, originais e de primeiro uso, necessários à perfeita execução dos serviços de que tratam este Termo de Referência.

9.4. Os custos com os materiais eventualmente fornecidos, serão pagos à CONTRATADA, desde que seguidos os passos abaixo:

9.4.1. Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento, e entregará à fiscalização do CONTRATANTE.

9.4.2. Caso alguma das peças/materiais constantes no relatório supracitado não constem do **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**, o CONTRATANTE emitirá pedido de orçamento do material necessário, que a CONTRATADA deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, contadas a partir da realização do pedido, e que deverá refletir o valor praticado no mercado, conforme orientações dos itens 17. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO;

9.4.3. Caso necessário, O CONTRATANTE fará ampla pesquisa de mercado para determinar o valor máximo a ser pago pelo material.

9.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no mês, de acordo com as condições estabelecidas no item 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.5. O valor máximo a ser pago pelos materiais fornecidos será o menor valor orçado, ou seja, o menor valor encontrado no mercado, conferido e autorizado pelo CONTRATANTE;

9.6. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante;

- 9.7. Após autorização e solicitação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 6 (seis) dias úteis para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, para encaminhar justificativa, informando o prazo necessário;
- 9.8. Quando necessário, caberá à CONTRATADA promover o retorno da operacionalização de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio do CONTRATANTE.
- 9.9. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação.
- 9.10. Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, o CONTRATANTE fica desobrigado do pagamento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.
- 9.11. Os materiais adquiridos e pagos à CONTRATADA deverão ser entregues no endereço do CONTRATANTE e os custos administrativos e de transporte deverão ser estimados e contemplados previamente na proposta apresentada ao CONTRATANTE no ato da licitação
- 9.12. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato;
- 9.13. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.
- 9.14. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;
- 9.15. No início da execução do contrato a CONTRATADA elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos sistemas, a qual será avaliada e adquirida pela CONTRATADA. Esta lista deverá ser entregue ao CONTRATANTE no máximo 30 dias após o início da vigência do contrato;
- 9.15.1. Caso a CONTRATANTE não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas constantes deste documento em seu almoxarifado, e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, ou dentro da necessidade de solução do problema mediante acordo prévio realizado com a CONTRATANTE, o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A descrição características gerais dos imóveis encontra-se detalhada no ANEXO I, do presente Termo de Referência.
- 10.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.
- 10.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, conforme item 1. DO OBJETO, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.
- 10.4. Deverão estar inclusos no dimensionamento da proposta assessoramentos técnicos e administrativos referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:
- 10.4.1. Elaboração de relatórios e de Plano de Manutenção anual e complementações mensais;
 - 10.4.2. Cadastro de instalações e equipamentos;
 - 10.4.3. Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizadas;
 - 10.4.4. Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e de eficiência energética;
 - 10.4.5. Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos equipamentos e sistemas instalados;
 - 10.4.6. Estudos e pareceres sobre modernizações e melhorias dos equipamentos e sistemas instalados.
- 10.5. **Em relação aos itens listados no ANEXO IV – PEÇAS E MATERIAIS, só serão aceitas propostas de licitantes cujos preços unitários ofertados não excedam 15% (quinze por cento) dos correspondentes preços unitários de referência.**
- 10.6. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta no **ANEXO V - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS** serão disponibilizados pela CONTRATADA quando da prestação dos serviços contínuos descritos no **ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA.**
- 10.7. A lista constante no **ANEXO V - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS** não é exaustiva. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência (**inclusive andaimes, nas situações em que couber**).
- 10.8. Todos os materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.
- 10.9. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas *Araldite* e *Super Bonder*, *Durepoxi*, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de *nylon*, parafusos, arruelas, pregos, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.
- 10.10. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;
- 10.10.1. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;
 - 10.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações à disposição do CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação;
- 10.11. Todos os materiais e peças necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, sejam Serviços Contínuos ou Serviços Eventuais, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, conforme **ANEXO IV – PEÇAS E**

MATERIAIS, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

10.12. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, que deverá ser realizado em concordância com as leis ambientais federais, estaduais e municipais.

10.13. Os serviços serão executados nas instalações prediais localizadas em Porto Alegre/RS, conforme discriminado abaixo:

10.13.1. **Edifício da Superintendência - Avenida Ipiranga, 1365 – Bairro Azenha - CEP 90160-093;**

10.13.2. **Antiga Sede - Avenida Paraná, 911, Bairro São Geraldo - CEP 90240-600;**

10.13.3. **Casa e canil - Avenida Paraná, 975, Bairro São Geraldo - CEP 90240-600;**

10.13.4. **Depósito da CONAB - Avenida Voluntários da Pátria, 3501, Bairro São Geraldo - CEP 90230-901;**

10.14. Os serviços de manutenção deverão ser realizados sob a forma de prestação continuada, programada ou eventual, por EQUIPE FIXA, conforme ANEXO III, compostas por funcionários de experiência comprovada, sendo todos supervisionados por profissional de engenharia devidamente habilitado em cada respectiva área – que assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços – conforme planejamento de manutenção elaborado pela CONTRATADA, em atendimento ao PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, e previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE ou mediante solicitação expressa da CONTRATANTE, no caso de intervenções corretivas ou adicionais.

10.15. Para a formação da EQUIPE FIXA de manutenção que atenderá ao objeto do presente Termo de Referência, a **CONTRATADA deverá comprovar que possui, no mínimo, em seu quadro de funcionários, profissionais que atendam aos requisitos de qualificação constantes no ANEXO III.**

10.15.1. Com relação aos membros da equipe com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá observar os seguintes aspectos quando da formação de preços:

QUADRO GERAL – Postos de Trabalho e atribuições dos integrantes da equipe fixa de manutenção.

Item	Ocupação*	Atribuições*	Jornada de Trabalho
01	Oficial de manutenção predial CBO 5143-25	Prestação de assistência técnica, montagem, reparo, e manutenção de instalações prediais gerais. Operação de equipamentos e sistemas prediais e afins. Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em portas, fechaduras, dispositivos hidráulicos, torneiras, registros, banheiros e outros. Realização de testes de funcionamento. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina. Executar outras tarefas e funções inerentes à categoria. Seguir as diretrizes constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	220 horas mensais (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)
02	Mecânico de Refrigeração Pleno CBO 9112-05 Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Prestação de assistência técnica, montagem, instalação, controle e manutenção de equipamentos e sistemas de climatização. Operação de equipamentos e sistemas de climatização e afins. Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em comandos elétricos e eletrônicos de máquinas e equipamentos de climatização. Realização de testes mecânicos e elétricos. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina. Executar outras tarefas e funções inerentes à categoria. Seguir as diretrizes constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	220 horas mensais (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)
03	Eletrotécnico CBO 3131-05	Prestação de assistência técnica, montagem, instalação, controle e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos de distribuição e alimentação. Operação de equipamentos e sistemas elétricos, de proteção e afins. Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em comandos elétricos e eletrônicos de máquinas e equipamentos. Realização de testes elétricos. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina. Executar outras tarefas e funções inerentes à categoria. Seguir as diretrizes constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	220 horas mensais (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)

* Baseado na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

10.16. As visitas acima serão registradas nos LIVROS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO, cuja lavratura dos Termos de Abertura será providenciada pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e rubricada pela FISCALIZAÇÃO.

10.17. Os serviços deverão ser executados por profissionais comprovadamente habilitados e fiscalizados por profissionais Engenheiros, que apresentarão **RT ou ART** referente a Responsabilidade Técnica da Empresa Contratada., de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, referente ao objeto e relativa ao período de vigência do contrato como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual. Os responsáveis técnicos pertencentes ao quadro da empresa deverão obrigatoriamente atuar como responsáveis técnicos dos serviços.

10.17.1. Deverá constar no registro da empresa no CREA, no mínimo, um responsável técnico Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Eletricista.

10.17.2. O detalhamento de demais requisitos necessários aos responsáveis técnicos e demais profissionais estão no **ANEXO III**.

10.18. Eventuais necessidades urgentes de operação dos equipamentos e sistemas, inclusive de automação, bem como eventuais necessidades de manutenções emergenciais, deverão ser atendidas pela CONTRATADA após acionamento da CONTRATANTE, podendo ocorrer a qualquer tempo, incluindo sábados, domingos e feriados.

10.18.1. As chamadas deverão ser atendidas pela CONTRATADA, impreterivelmente, **no prazo máximo de 02h (duas horas)** após acionamento da CONTRATANTE.

10.18.2. Tais acionamentos poderão ser atendidos pela CONTRATADA, tanto através dos próprios funcionários alocados para a prestação dos serviços na SR/PF/RS que compõem a Equipe Fixa e/ou Serviços Eventuais, quanto por outros funcionários autônomos ou com vínculo empregatício com a CONTRATADA, desde que tenham o mesmo parâmetro salarial daqueles, e que estejam cadastrados e devidamente autorizados junto à SR/PF/RS a entrar no prédio para executar qualquer tipo de serviço, sempre se respeitando as obrigações trabalhistas pertinentes, bem como limitações quanto à jornada máxima de trabalho, impossibilidade de dobra de jornada, etc. Os serviços serão pagos somente se efetivamente acionados, como hora extra.

10.18.3. Para tanto, a CONTRATADA deverá prever em sua planilha de custos e formação de preços valor para pagamento de horas extras. O funcionário eventualmente acionado, receberá hora-extra correspondente ao tempo efetivamente trabalhado, lembrando-se que a Lei nº 605/1949, em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.

10.18.4. Foram estimados uma média de horas para acionamentos extras ao mês, conforme ANEXO III. Os horários e jornadas acima podem ser alterados, a critério da CONTRATANTE, para a otimização dos serviços, e, eventualmente, dependendo da conveniência e das necessidades da SR/PF/RS, também em horários noturnos ou aos sábados, domingos e feriados, sempre se respeitando as disposições legais trabalhistas pertinentes.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 11.2.1. Jaleco de brim, com bolso fechado até a altura do peitoral, com logotipo da empresa estampado;
- 11.2.2. Camisa em algodão, com gola polo e manga curta;
- 11.2.3. Calça jeans;
- 11.2.4. Cinto em couro;
- 11.2.5. Par de botas com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional;
- 11.2.6. Par de meias 100% algodão.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos (para todos os postos de trabalho, com exceção da Supervisão Técnica):

Item	Especificações
Jaleco profissional	Confeccionado em brim, com mangas curtas, bolso à altura do peitoral, logotipo da
Camisa	Camisa com gola polo, 100% algodão
Calça profissional	Confeccionada em Jeans, quatro bolsos chapados e passantes
Cinto	Cinto em couro
Botas de segurança	Bota profissional, confeccionada em couro, solado
Meias	Meias atalhadas, 100% algodão
Jaqueta de inverno	Casaco de inverno com mangas longas e gola padre, com bolsos laterais e logotipo

11.3.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos fornecidos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

11.5. A Equipe Fixa deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI), adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos;

11.6. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego;

11.7. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais;

11.8. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas;

11.9. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado;

11.10. **A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:**

- 11.10.1. Nome da Contratada
- 11.10.2. Nome do funcionário
- 11.10.3. Função ocupada
- 11.10.4. Número do documento de identidade
- 11.10.5. Fotografia.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito, via e-mail ou similar, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, SEUS ANEXOS e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Instalação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, de escritório no município de Porto Alegre/RS;
- 13.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
 - 13.4.1. Implantar para o início da execução contratual, o relógio ponto do tipo biométrico, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite a estrutura para a adoção de banco de horas pelos funcionários, nos termos permitidos pela legislação vigente e convenção.
 - 13.4.2. Os funcionários deverão ser orientados a registrar eletronicamente seus pontos, em todos os horários de início e término de jornada, ou seja, deverão ocorrer ao menos 04 (quatro) registros diários, somente excepcionalmente sendo aceitos, para fins de fiscalização, relatórios contendo registros manuais.
 - 13.4.3. Os custos de aquisição e manutenção relativos ao equipamento deverão ser de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.5. 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;
- 13.6. Caberá ainda a EQUIPE FIXA, a operação da central de incêndio e para tanto a CONTRATADA deverá apresentar comprovação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início da vigência do contrato, de que foi realizado treinamento aos funcionários que compõem a equipe operacional quanto à operação das funções básicas da Central de Incêndio, conforme detalhamento constante no ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA.
- 13.7. Manifestar-se expressamente, com antecedência mínima de 6 meses do término do prazo contratual, quanto ao interesse ou a falta deste, na prorrogação do contrato.
- 13.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.10. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 13.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.12. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDGn. 5/2017:
- 13.12.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.12.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 13.12.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.12.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e
- 13.12.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 13.14. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.14.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da correspondente fatura.
- 13.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.15.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.17.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.19. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 13.20. A CONTRATADA **deverá apresentar** as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos responsáveis Técnicos, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, referente ao objeto e relativa ao período de vigência do contrato como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual.
- 13.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.24.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.24.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.24.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.25. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.27. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.27.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 13.27.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.27.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.31. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.32. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.32.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.34. Executar todos os serviços de manutenção em consonância com os termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.
- 13.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, histórico de manutenção, histórico de utilização de peças, contatos e serviços importantes, sem perda de informações, inclusive, se necessário, realizar a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, em termos das peculiaridades dos sistema e equipamentos objetos da manutenção do presente TERMO DE REFERÊNCIA.
- 13.36. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da CONTRATANTE concedendo prazo superior.
- 13.37. Manter as instalações, equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 13.38. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;
- 13.39. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de .2 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.40. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.41. 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.
- 13.42. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.43. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.44. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.45. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.46. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.47. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.48. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.49. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante; Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 13.50. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 13.51. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU/BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).
- 13.52. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 13.53. Utilizar somente matéria prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

13.54. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

13.54.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

13.54.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

13.54.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

13.54.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

13.55. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

13.55.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

13.55.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambiental adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

13.55.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

13.55.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

13.55.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

13.55.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

13.56. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

13.57. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

13.58. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

13.58.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

13.58.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR 10.152 Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

13.58.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto no limite máximo de de 60%, do valor total do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

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

14.1.3. 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 correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.1.4. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006;

14.2. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

14.2.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

14.2.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

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

14.2.4. A SR/PF/RS, por meio da FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO do Contrato e nos termos da lei, **poderá autorizar a subcontratação parcial somente para:**

14.2.4.1. Fornecimento de Materiais, em sua totalidade, conforme **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

16.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

16.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

16.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

16.2.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

16.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços: os documentos arrolados no item a, 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017.

16.5.2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços: os documentos arrolados no item b, 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017.

16.5.3. Quando solicitado pela Administração: os documentos arrolados no item c, 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017.

16.5.4. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços: arrolados no item d, 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017.

16.6. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar o item 10 do supracitado Anexo quanto às diretrizes de fiscalização.

16.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO X**, ou outro instrumento substituído para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize, sem posterior confirmação e aprovação da fiscalização/gestão do contrato, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

16.14. 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.

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

- 16.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.17. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.18.1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.18.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.18.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Os serviços deverão ser executados e avaliados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 17.1.1. Os itens relacionados na Planilha de Materiais e Peças de Reposição, **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**, serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente aprovado e atestado pelo fiscal ou gestor do contrato.
- 17.1.2. Os serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA serão avaliados de acordo com o **ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA**, as normas pertinentes e as boas práticas de execução.
- 17.1.3. Na eventualidade de necessidade de troca de peças e materiais não discriminados no **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**, na execução dos serviços de manutenção previstos no escopo deste Termo de Referência, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO. Nesse caso, as peças/materiais que forem empregadas para execução dos serviços de manutenção fazem parte do custo variável e serão adquiridas através de pesquisa de mercado, não podendo o valor máximo exceder os preços da tabela SINAPI ou, subsidiariamente, (na falta da especificação do insumo na tabela SINAPI) as tabelas SCO, ORSE, IOPES, SBC, CPOS e a tabela PINI/TCPO sem desoneração, da Unidade da Federação em que esteja localizada a Unidade Contratante, com a aplicação do **BDI diferenciado** apurado na planilha de custos **ANEXO VIII – ORÇAMENTO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)**.
- 17.1.3.1. Caso alguma peça, comprovadamente, não faça parte das tabelas mencionadas no subitem acima, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de três preços de lojas físicas ou sites da internet e adquiri-los conforme a menor cotação, acrescidos do **BDI diferenciado** apurado na planilha de custos. A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço.
- 17.1.3.2. Para fins de pagamento das peças/materiais, a tabela SINAPI ou PINI/TCMR a ser utilizada será “Sem desoneração” - Unidade da Federação: Rio Grande do Sul.
- 17.1.3.3. Na aquisição das peças e materiais, deverão ser adotadas especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, na forma do Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002
- 17.1.4. Para a confecção da OS a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado, com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais a serem utilizados, bem como observados os requisitos estabelecidos nos itens previamente estabelecidos acima e no item 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, para aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 17.1.5. Os valores unitários para avaliação de cada peça e/ou material listados no **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS** serão aqueles propostos pela LICITANTE VENCEDORA, os quais constarão do **ANEXO IX – ORÇAMENTO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO PELA LICITANTE)**.
- 17.1.6. Os valores correspondentes à utilização das peças e/ou materiais elencados no **ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS**, bem como aqueles que eventualmente não constem do referido anexo, conforme item acima, quando da execução de serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, serão faturados juntamente com o valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços descritos no **ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA**, estando tais despesas limitadas ao valor anual estimado.
- 17.1.7. Os valores a serem remunerados à Contratada não poderão ser maiores do que os contidos no SINAPI e deverão ser comprovados através de nota fiscal. Apenas na impossibilidade de uso do SINAPI, deverão ser utilizadas, na ordem que se segue, fontes de outros órgãos públicos (**Painel de Preços**), tabelas de revistas especializadas (Ex.: PINI) ou pesquisa de mercado (três cotações), sendo que, nesse último caso, devidamente comprovadas através de e-mail, salvo casos emergenciais devidamente justificados.
- 17.1.8. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS – Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário e ficando a CONTRATADA passível das sanções previstas neste Termo.
- 17.1.9. **A CONTRATADA obrigará-se-á ao critérios de medição e pagamento/resultados, conforme indicadores constantes no ANEXO X (IMR), sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.**
- 17.2. O principal instrumento de avaliação da execução dos serviços objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, porém não único, será a entrega do relatório mensal de manutenção.
- 17.3. O relatório mensal de manutenção é o instrumento pelo qual a CONTRATADA demonstrará formalmente a realização e execução de todo o objeto do contrato, demonstrando os resultados obtidos e as justificativas necessárias.
- 17.4. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico em no máximo 10 (dez) dias do mês subsequente, após a execução dos serviços, em mídia eletrônica (NUVEM), bem como uma cópia em material impresso, elaborados em editor de texto licenciado,

e compatível com a última versão usada pela CONTRATANTE, conferido e assinado pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(is), sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- 17.4.1. Nome e função dos profissionais envolvidos
- 17.4.2. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com identificação da data efetiva de realização de cada procedimento, tempo despendido, eventuais anormalidades encontradas e o responsável pela sua execução;
- 17.4.3. Descrição das manutenções corretivas realizadas, com indicação das pendências, quando houver, e as razões de sua existência;
- 17.4.4. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATADA, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
- 17.4.5. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;
- 17.4.6. Planilha de peças e materiais substituídos por defeitos ou desgaste no mês corrente e também comparativo com meses anteriores;
- 17.4.7. Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 17.4.8. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinadas pelo(s) responsável(is) técnico(s).
- 17.4.9. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término dos serviços, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a serem repassados à sucessora findo o Contrato.
- 17.4.10. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações.
- 17.4.11. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do(s) responsável(eis) e ou corresponsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto contratado.
- 17.4.12. Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a CONTRATADA deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo às suas expensas.

18. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. A execução dos serviços será iniciada, conforme disposição contratual, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 18.2. No início dos serviços, será feito o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes nos imóveis e apresentado Relatório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, elaborado através de editor de texto compatível com o utilizado pela Contratante, devidamente assinada pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da Contratada, que deverá conter especificadas para cada conjunto de Itens:
 - 18.2.1. Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;
 - 18.2.2. Relação de peças e materiais e quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções preventivas e corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da Contratada na prestação de serviços) as expensas da Contratada, atendidas as características peculiares de prestação de serviços para as edificações;
 - 18.2.3. Fichas históricas de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da Fiscalização;
 - 18.2.4. Parecer dos responsáveis técnicos da Contratada sobre a situação geral das instalações (Relatório de Vistoria Inicial). A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA através de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
 - 18.2.5. Do Relatório, deverá fazer parte a realização de inspeção em todas as instalações, no que couber às edificações, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos afins aos sistemas objetos do presente TERMO DE REFERÊNCIA, estabilizadores, equipamentos, instalações do sistema de climatização, ventilação mecânica, automação e etc.
- 18.3. Apresentar a CONTRATANTE, em **até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato**, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, dos profissionais responsáveis pelos serviços objeto deste Termo de Referência devidamente registradas junto ao CREA.
- 18.4. Conforme Resolução Nº 1.094/CONFEA, de 31 de outubro de 2017, que dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do Livro de Ordem de obras e **serviços de Engenharia** e Agronomia, deverá ser adotado Livro de Ordem em até 30 (trinta) dias, contendo:
 - 18.4.1. Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - (ART);
 - 18.4.2. As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
 - 18.4.3. As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
 - 18.4.4. Posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;
 - 18.4.5. Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
 - 18.4.6. Nomes de empreiteiras ou subempreiteiras, caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das **ARTs** respectivas;
 - 18.4.7. Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
 - 18.4.8. Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
 - 18.4.9. Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.
- 18.5. Os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., ainda em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, poderão ser admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências da resolução supracitada.
- 18.6. Todos os relatos serão datados e assinados pelo responsável técnico pela obra ou serviço.
- 18.7. A CONTRATADA deverá fornecer *plataforma* para acompanhamento das Ordens de Serviço, em até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços, preferencialmente online, às suas expensas e de sua responsabilidade.
- 18.8. Por oportunidade da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato:

18.8.1. **Curriculum Vitae do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato. Os responsáveis deverão possuir, no mínimo, experiência e capacitação em: manutenção predial, hidráulica e/ou sistema de proteção contra incêndio e/ou manutenção de sistemas elétricos prediais, geradores e/ou sistemas de ar condicionado e de exaustão. Todas as capacitações deverão ser compatíveis ao objeto do procedimento licitatório, conforme ANEXO III, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA.**

18.8.2. **Curriculum Vitae do mecânico de refrigeração em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato. O mecânico de refrigeração deverá possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção de sistemas de ar condicionado e de exaustão equivalentes ao objeto do procedimento licitatório, conforme ANEXO III comprovada mediante a registro na Carteira de Trabalho. Curriculum Vitae do eletrotécnico em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato. O eletrotécnico deverá possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção de sistemas elétricos prediais equivalentes ao objeto do procedimento licitatório, conforme ANEXO III comprovada mediante a comprovação registrada na Carteira de Trabalho. Curriculum Vitae do oficial de manutenção predial em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato. O oficial de manutenção predial deverá possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção de sistemas hidráulicos, sistemas elétricos, reparos em sistema de iluminação, pintura simples, ajustes e regulagens em portas, fechaduras e similares equivalentes ao objeto do procedimento licitatório, conforme ANEXO III comprovada mediante a comprovação registrada na Carteira de Trabalho.**

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização.

19.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

19.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

19.2.3. Será elaborado Relatório Circunstanciado a partir do IMR, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao Fiscal Administrativo para recebimento definitivo.

19.2.4. O Fiscal Administrativo analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.2.5. O Fiscal Administrativo, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.2.6. Não sendo de comum acordo ou não sendo respondido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o Fiscal Administrativo encaminhará todo o processo de pagamento à Gestão de Contratos para providências constantes neste Termo.

19.3. O recebimento, a avaliação e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço para Serviços Eventuais dar-se-ão da seguinte forma:

19.3.1. PROVISORIAMENTE: em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do Orçamento Aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

19.3.2. DEFINITIVAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

19.4. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO de Serviços Eventuais for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, começando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

19.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previstos nos subitens supracitados.

19.6. A critério da CONTRATANTE, os recebimentos provisório e definitivo serão realizados de forma física, por meio de documento oficial.

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo Planilha Analítica de mão de obra:

20.1.1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

20.1.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

20.1.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

20.1.4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;

20.1.5. Módulo 5: Insumos; e

20.1.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

20.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

20.3. As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

20.3.1. c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.3.2. c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.3.3. c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

20.3.4. c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

20.3.5. c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

21. DO PAGAMENTO

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

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

21.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, nos seguintes termos:

21.2.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

21.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Fiscal Administrativo, obedecendo a seguinte diretriz:

21.2.2.1. Utilizar IMR, por, preferencialmente, meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, destacando o redimensionamento no pagamento na forma dos itens *a* e *b* do Item 1 do ANEXO VIII-A da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, conforme **Anexo X do Termo de Referência, anexo a este Edital;**

21.2.3. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Fiscal Administrativo deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

21.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

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

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

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

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

EM = I x N x 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:

$I = (\text{TX Percentual da taxa anual} = 6\%) \left(\frac{6}{100} \right) = 0,00016438$

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

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

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

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

- 22.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 22.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

22.3. Para efeito de objetivação do sancionamento administrativo previsto neste documento, as infrações relativas às obrigações contratuais quanto à execução dos serviços, cometidas pela CONTRATADA, serão classificadas, conforme o impacto na execução contratual, em 04 (quatro) níveis:

I - LEVE: inadimplemento ou falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarreta maiores consequências à sua continuidade, atribuindo-se **1 (um) ponto por cada infração**;

II - MÉDIA: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade, atribuindo-se **3 (três) pontos por cada infração**;

III - GRAVE: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade, atribuindo-se **5 (cinco) pontos por cada infração**;

IV - GRAVÍSSIMA: inadimplemento ou falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade, atribuindo-se **10 (dez) pontos por cada infração**.

22.3.1. As sanções previstas neste documento serão concretamente aplicadas à proporção da gravidade da infração, conforme tabela abaixo:

ITEM	INADIMPLEMENTO	CLASSIFICAÇÃO
01	Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE.	FALTA LEVE
02	Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas com outra gravidade.	
03	Deixar de realizar ajustes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO, caso comunicada a necessidade de ajustes pela CONTRATANTE	
04	Fornecer o item em quantidade ou qualidade inferior, conforme especificado no presente TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS. (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada item faltoso).	
05	Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do contrato.	FALTA MÉDIA
06	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 24 (vinte e quatro) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	
07	Não cumprimento ou cumprimento irregular das seguintes obrigações: <ul style="list-style-type: none"> • Entrega do relatório de vistoria inicial, em 30 dias do início da execução dos serviços e/ou relatório de vistoria anual; • Entrega dos relatórios mensais de manutenção, juntamente com a fatura/nota fiscal de cobrança dos serviços de manutenção predial. • Entrega, em até 30 (trinta) dias a partir do início da prestação dos serviços, com base no Plano Básico de Manutenção constante no presente TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS, o PMOC da SR/PF/RS; • Instalação de Computador e definição do plataforma de acompanhamento da manutenção ou sistema simples de controle de Ordens de Serviço, em até 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços; • Disponibilizar imediatamente os equipamentos, aparelhos e ferramentas básicos previstos na contratação, e/ou em até 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos, aparelhos e ferramentas sob demanda da fiscalização. • Manter e apresentar à Contratada, controle individualizado dos equipamentos e componentes, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados. 	FALTA MÉDIA
08	Não substituir uma mão-de-obra faltosa por prazo de até 2 (duas) horas (a pontuação do nível de criticidade médio será atribuída a cada mão-de-obra faltosa).	FALTA MÉDIA
09	Deixar de fornecer qualquer item constante do ANEXO V – PEÇAS E MATERIAIS ou deixar de substituir o danificado no prazo formalmente estabelecido pelo FISCAL para aquele fornecimento específico (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada item faltoso).	
10	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI 's.	
11	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	

12	Deixarem, os ENGENHEIROS SUPERVISOR/RESPONSÁVEL TÉCNICO, de visitar as instalações do prédio-sede da SR/PF/RS pelo menos a cada quinze dias.	FALTA MÉDIA
13	Deixar, o RESPONSÁVEL TÉCNICO, de vistoriar adequadamente os equipamentos e componentes do sistema de refrigeração/climatização instalados, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da CONTRATADA, inclusive orientações aos funcionários da noite.	
14	Descumprimento de determinação expressa da Fiscalização.	FALTA GRAVE
15	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 72 (setenta e duas) horas.	
16	Não realização mensal da análise físico-química e microbiológica, em laboratório, conforme normas técnicas e recomendações do fabricante, da água de condensação, com apresentação de relatório técnico.	
17	Não realização anual, da análise em laboratório, conforme normas técnicas, do óleo dos equipamentos, com apresentação de relatório técnico.	
18	Não realização semestral, da análise do ar dentro da edificação, em conformidade com a Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA	
19	Não cumprimento ou cumprimento irregular das seguintes obrigações: <ul style="list-style-type: none"> • Instalação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, de escritório no município de Porto Alegre/RS; • Comprovação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, de que todos os funcionários que compõem a equipe operacional, concluíram o curso de NR10. • Comprovação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início da vigência do contrato, de que foi realizado treinamento aos funcionários que compõem a equipe operacional quanto à operação das funções básicas da Central de Incêndio. • Disponibilização, para a EQUIPE FIXA, dos seguintes equipamentos: para o Eletrotécnico e o Mecânico de Refrigeração, rádios de comunicação, que tenham área de cobertura em todo o Prédio-Sede da SR/PF/RS e especificações equivalentes às constantes na lista de Equipamentos e Ferramentas. • Disponibilização e substituição de parte e/ou todo o conjunto de uniformes e/ou de todos os EPIs, conforme estabelecido neste Termo de Referência, inclusive envio dos respectivos recibos de entrega dos uniformes à FISCALIZAÇÃO (a pontuação do nível de criticidade alto será atribuída a cada item do uniforme ou EPI faltante). 	
20	Atender a chamadas emergenciais em tempo superior a 01 (uma) hora.	
21	Não substituir uma mão-de-obra faltosa por prazo superior a 2 (duas) horas (a pontuação do nível de criticidade alto será atribuída a cada mão-de-obra faltosa).	
22	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	
23	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	
24	Deixar de registrar as ocorrências no LIVRO DE ORDEM (DIÁRIO DE MANUTENÇÃO) apropriado.	FALTA GRAVE
25	Inexecução total do contrato.	FALTA GRAVÍSSIMA
26	Atender a chamadas emergenciais em tempo superior a 02 (duas) horas.	
27	Deixar de se manifestar expressamente, com antecedência mínima de 6 meses do término do prazo contratual, quanto ao interesse ou a falta deste, na prorrogação do contrato.	
28	Subcontratação parcial ou total, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Termo de Referência.	
29	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	
NOTA-1	As "penalidades" constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação.	
NOTA-2	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.	
NOTA-3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.	

22.3.2. Havendo o não cumprimento de outras obrigações contratuais ou o cometimento de infrações contratuais não classificadas expressamente no subitem anterior, deverá o responsável pela Fiscalização do contrato indicar seu nível de gravidade.

22.3.3. O acúmulo de pontos decorrente(s) de infração(ões) cometida(s) pela CONTRATADA ao longo da vigência contratual ensejará a aplicação das seguintes sanções:

PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICÁVEL
De 01 a 03 pontos	Advertência por escrito.
De 04 a 05 pontos	0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado.
De 06 a 09 pontos	0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
De 10 a 25 pontos	0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, podendo ainda ser cumulada com demais sanções administrativas previstas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS.
Mais de 25 pontos	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública , pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos , enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em conformidade com as condições de aceitação previamente estabelecidas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS

22.3.4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado neste documento, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,333% (zero vírgula trezentos e trinta e três por cento) por dia de atraso, observadas as seguintes condições:

- 22.3.4.1. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta cláusula;
- 22.3.4.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 10% (dez por cento);
- 22.3.4.3. Os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados faltas de leve à gravíssima, segundo a parcela concretamente inadimplida; e,
- 22.3.4.4. Havendo motivo justo (aceito pela Administração) ou comprovada força maior ou caso fortuito, fica o particular isento de sanção.

22.4. Além das sanções descritas acima, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.4.1. **Multa de:**

22.4.1.1. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

22.4.4. 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 causados;

22.5. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

22.8. 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.

22.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

22.14. 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.

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

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.291.425,90 (um milhão, duzentos e noventa e um mil quatrocentos e vinte e cinco reais e noventa centavos).

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.291.425,90 (um milhão, duzentos e noventa e um mil quatrocentos e vinte e cinco reais e noventa centavos).

25. ANEXOS

25.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 25.1.1. Anexo I ao XI 13553523
- 25.1.2. Planilha de cálculos de BDI e BDI diferenciado 13685831
- 25.1.3. Tabela de Encargos Sociais do Rio Grande do Sul 13686517

- 25.1.4. Planilha Analítica de mão de obra 13687462
- 25.1.5. Cotação de peças e materiais 13687987 e 13688091
- 25.1.6. Planilha orçamentária de peças e materiais 13688141
- 25.1.7. Planilha de Orçamentos de serviços especializados 13691558
- 25.1.8. Planilha para preenchimento pelos licitantes 13691649



Documento assinado eletronicamente por **NELSON BREZOLIN ROTTA, Agente de Polícia Federal**, em 21/02/2020, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13934454** e o código CRC **ED872B1D**.