



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/AM

Processo nº 08240.004957/2020-66

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 08240.004957/2020-66

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas e de suas Descentralizadas, compreendendo o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (postos de serviços), todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**TABELA 1**

ITENS	DESCRIÇÃO	CBO	CARTSERV CATMAT	UNIDADE	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Artífice de serviços gerais de manutenção predial	5143	001627	Posto	2	R\$ 4.922,70	R\$ 9.845,40	<b>RS 118.144,74</b>
2	Eletricista de baixa tensão	7156-15	001627	Posto	2	R\$ 4.949,26	R\$ 9.898,53	<b>RS 118.782,30</b>
3	Auxiliar de manutenção predial	5143-10	001627	Posto	1	R\$ 4.535,91	R\$ 4.535,91	<b>RS 54.430,92</b>
4	Materiais de consumo e insumos		454500*	Mês	12	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	<b>RS 180.000,00</b>
				Desconto sobre a tabela SINAPI		6,75% (mínimo)		
				BDI		14,39% (máximo)		
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 39.279,83</b>	<b>RS 471.357,96</b>

\*O código CATMAT do item 4 (cimento portland) foi utilizado em caráter referencial no site de compras do governo federal, e representa todos os materiais da Tabela do item 9.20 do Termo de Referência, posto que não há código genérico de todos materiais.

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

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

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

1.6. **As categorias profissionais relacionadas ao objeto a ser licitado terão, sobre seu salário base, o acréscimo de 30% (trinta por cento), referente ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, em atendimento as Laudos de Periculosidade constante no processo de licitação.**

1.7. **Será adotado pagamento dos serviços pelo FATO GERADOR**, conforme previsão do **item 22** deste Termo de Referência.

## 2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços ora demandados são indispensáveis para manter a segurança, promover o adequado e ininterrupto funcionamento e propiciar a tempestiva detecção de desgastes ou defeitos, sua imediata correção, viabilizando assim, o aumento da vida útil das edificações em apreço e, ainda não obstante, os aspectos patrimoniais, a preservação da integridade, saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços e do público em geral, que utilizam as instalações prediais das Unidades da Polícia Federal no Amazonas.

2.2. A falta de acompanhamento, sem as devidas intervenções diárias a serem realizadas, por equipe devidamente treinada e qualificada, poderá comprometer a vida útil dos equipamentos e instalações, bem como aumentar os consumos hidráulico e energético e o custo de operação das instalações.

2.3. Com base na experiência de anos de contratos similares nesta Regional e em outras Unidades de Polícia Federal, pode-se afirmar que a prestação dos serviços propostos é imprescindível para o regular desempenho das atribuições do Órgão.

2.4. Os serviços a serem contratados têm natureza continuada, ou seja, podem estender-se por mais de um exercício financeiro, conforme preceitua o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPDG. E nesse sentido, o dimensionamento da duração do contrato por um período de até 60 (sessenta) meses, com fundamento na lei de licitações, gera sensíveis economias para a Administração já que não se terá que, a cada exercício, iniciar um novo procedimento licitatório, culminando com a celebração de um contrato que teria efêmera duração, conforme art. 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c a Instrução Normativa nº 5/2017-SLTI/MPDG.

2.5. Adotamos o tipo **MENOR PREÇO GLOBAL (ANUAL) DO GRUPO** contemplando objetos com idêntica necessidade de serviços, com intuito de reduzir os riscos da execução dos serviços, assim como gerenciá-los de forma centralizada em busca de melhores resultados. Além dessas vantagens pretende-se propiciar à Administração uma melhor seleção de proposta em relação à economicidade, redução do valor da contratação, posto que a consolidação em um único grupo inevitavelmente permitirá aos participantes do certame maior margem de redução de alguns insumos incidentes nas planilhas de composição de custos e formação de preços. Esta vantagem para a administração está alinhada com o disposto no inciso I do art. 3º da IN 06/2013-SLTI/MPOG. Ademais, garantir-se-á a ampla participação das empresas que atuam no ramo, sem descuidar do interesse público.

2.6. Nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, a Contratada deverá atender os critérios de sustentabilidade previstos neste, com o fim de minimizar os impactos ambientais inerentes aos serviços realizados, adotando as providências necessárias.

2.7. Para o planejamento da licitação e quantificação estimada dos custos contratuais e os respectivos valores máximos, teve-se por base os valores apresentados na CCT das categorias tida como referência e consultas feitas às empresas do ramo no mercado.

2.8. A composição das equipes de manutenção foi determinada a partir dos tipos de estruturas e sistemas a serem mantidos, destacando-se: instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações sanitárias e demais elementos da edificação (esquadrias, forros, divisórias, pisos, portões etc.).

2.9. A manutenção de tais sistemas estruturais exige profissionais com conhecimentos e habilidades específicas. Assim, as instalações elétricas devem ser realizadas, somente, por um eletricista comprovado, conforme os itens e subitens 10.8 da Norma Regulamentadora 10 - NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), as instalações hidrossanitárias ficam a cargo do bombeiro hidráulico e os demais elementos estruturais demandam os serviços de pedreiro, carpinteiro, pintor etc.

2.10. Considerando ser mais oneroso a contratação de um profissional de cada área, e levando em consideração os demais serviços podem ser realizados por um profissional de habilidades múltiplas, denominado artífice (exceto quanto às instalações elétricas que somente podem ser mantidas por eletricista de formação). Assim, a equipe mínima de manutenção predial foi dimensionada dessa forma: 1 eletricista e 1 artífice.

2.11. A equipe mínima atende satisfatoriamente as demandas da Delegacia da Polícia Federal em Tabatinga, porém necessita de reforço para atender as demandas da sede da Superintendência Regional e demais unidades descentralizadas localizadas nesta capital, onde é comum a abertura de vários chamados simultaneamente, conforme histórico de contratos anteriores, fazendo necessária uma equipe maior em Manaus.

2.12. Nesses termos, pensando em tornar menos oneroso possível o contrato de manutenção predial, dimensionou-se esta equipe com os seguintes componentes: 1 eletricista, 1 artífice e 1 ajudante, por serem estes os profissionais com o menor custo para a administração, mas com a qualificação técnica necessária para o atendimento dos serviços solicitados.

2.13. É de bom alvitre falar que a contratação de funcionários para ocupação dos postos de serviços descritos no Termo de Referência é essencial para o desempenho das atribuições da Polícia Federal no Amazonas, uma vez que, não há no quadro de pessoal da Administração Pública Federal, cargos de artífices, eletricistas e auxiliares de manutenção predial, para execução direta destes serviços.

2.14. As diversas tarefas afetas aos cargos de artífices, eletricistas e auxiliares de manutenção predial são de natureza comum e acessória e não se confundem com a atuação do quadro funcional das atividades meio e fim da Polícia Federal.

2.15. Deve-se mencionar que a Lei nº 9.632/1998, que trata da extinção de Cargos na Administração Federal, possibilita que os cargos extintos sejam objeto de execução indireta. No Anexo I da citada lei há extenso rol de cargos extintos, e que, nessa condição, permitiriam à Administração a terceirização. Abaixo agrupamos relação de cargos similares ao ora pretendidos a contratar de forma indireta, a fim de comprovar a regularidade da presente contratação. Vejamos:

2.16. Artífice; Artífice de manutenção; Artífice de carpintaria e marcenaria; Artífice de hidráulica; Artífice de manutenção; Artífice de pintura e alvenaria; Artífice especializado.

2.17. Auxiliar de artífice; Auxiliar de encanador; Auxiliar de manutenção e serviços operacionais; Auxiliar de manutenção; Auxiliar de serviços de apoio; Auxiliar de serviços de manutenção; Auxiliar de serviços gerais.

2.18. Artífice de eletricidade; Artífice em eletricidade e comunicação; Auxiliar de eletricista; Eletricista; Eletricista de espetáculos; Eletricista de manutenção; Eletricista geral; Eletricista-área; Agente de telecomunicações e eletricidade.

2.19. Deve-se frisar, finalmente, que, nos termos do previsto no Decreto Federal nº 9.507/2018, os cargos objeto da presente licitação não envolvem necessidade de que os profissionais terceirizados tenham de tomar decisões, realizem planejamento, coordenação, supervisão ou controle. Tampouco os cargos previstos são considerados estratégicos para o órgão, vez que se constituem como atividades auxiliares, instrumentais e acessórias.

2.20. Prudente se falar que a licitação que ora se pretende realizar prevê a inclusão de materiais e insumos a cargo da futura contratada. Tais materiais são inerentes aos serviços aqui previstos, vez que a realização dos mesmos prescinde dos materiais e insumos. A contratação em separado poderia gerar graves prejuízos à execução do contrato, contribuindo até mesmo para que as equipes de trabalho ficassem sem condições de trabalho, a espera da chegada dos materiais. Tal situação, além de gerar a ociosidade das equipes de trabalho, atrasaria a realização dos serviços, gerando prejuízos de grande monta às realizações das atividades meio e fim da Polícia Federal.

2.21. Durante a fase de planejamento da licitação foi realizado estudo de mercado, bem como análise das contratações públicas recentes no que se refere à contratação dos serviços de manutenção predial. Essa análise verificou que a solução aqui pretendida (contratação conjunta dos serviços com fornecimento de materiais e equipamentos) é amplamente utilizada na Administração Pública Federal, tendo no mercado inúmeras empresas capazes de prestar os serviços nessas condições.

2.22. Nesse caso, portanto, contratar mão de obra e materiais de consumo não significa limitação da concorrência, mas sim reconhecimento de que a realização dos serviços não pode ser realizada sem a presença dos materiais. A aquisição de materiais é parte integrante dos serviços; de igual modo, não se cogita a possibilidade do não emprego de peças e equipamentos durante a realização dos serviços. Assim, por exemplo, como poderia um eletricista realizar suas atividades mais básicas sem a utilização de um multímetro?

2.23. Ademais, o parcelamento deste item pode comprometer a qualidade de serviço, pois via de regra os serviços executados dependem da disponibilidade do material, equipamentos e ferramentas. Além disso, a qualidade destes pode interferir na qualidade daquele. Dessa forma, caso a responsabilidade pelo fornecimento do material seja de contratada distinta da que realiza os serviços, torna-se inviável a individualização de eventuais responsabilidades por falha na execução, pois em situações assim é comum uma pessoa imputar a responsabilidade para a outra, o que dificulta sobremaneira o serviço de acompanhamento da execução.

2.24. Acerca do valor estimado previsto para gasto com materiais e insumos, ele foi obtido a partir dos dados de execução do último valor do contrato de manutenção predial celebrado por esta Superintendência.

2.25. O levantamento de dados feito pelo GTED apurou uma média de gasto mensal de R\$ 13.138,71 (treze mil cento e trinta e oito reais e setenta e um centavos), perfazendo um valor anual de R\$ 157.662,71 (cento e cinquenta e sete mil seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos). Assevere-se que, segundo os dados apresentados, houve meses em que o consumo mensal ultrapassou a casa dos quinze mil reais.

2.26. Ao se estabelecer que o valor estimado mensal de consumo de materiais no presente processo seria de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), trabalhou-se a ideia de que as estruturas dos imóveis da Polícia Federal é antiga (cuja origem remonta a década de 1980), fato que a cada ano ensejará a possibilidade de mais gastos com aquisição de insumos e materiais.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS

3.1. Os itens foram agrupados em lote único, com adjudicação por menor preço global por lote, em razão da natureza do serviço a ser contratado, haja vista que a execução dos serviços pressupõe a aquisição de peças, componentes e serviços. Assim, a contratação em separado poderia acarretar sérios prejuízos à execução da avença, vez que a presente licitação contempla itens interdependentes.

3.2. Além disso, o agrupamento possibilitará economia de escala, considerando tanto aspectos administrativos e técnicos quanto financeiros. Entende-se ainda que a adjudicação por menor preço por lote proporcionará vantagens de natureza logística e econômica para a Administração: do ponto de vista logístico, existe relação de interdependência dos itens do lote; quanto à sua execução, a fiscalização dos serviços prestados por um único fornecedor seria adequada e eficiente; do ponto de vista operacional, evitaria problemas relativos a conflitos de obrigações e perda de garantia dos serviços prestados decorrentes da intervenção de diferentes empresas e de terceiros não autorizados; do ponto de vista econômico, o agrupamento proporcionará a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que será possível ao licitante vencedor ofertar um menor preço a partir do ganho de escala na aquisição dos insumos básicos e na utilização da mesma mão de obra para a execução de mais de um dos serviços previstos no lote.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução abrange a prestação do serviço de manutenção predial das instalações da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas e de suas Descentralizadas, com o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços.

4.2. Adotou-se a contratação de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais de trabalho, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente. Ademais, a outra alternativa (medição dos serviços por quantidade unitária) pressupõe uma listagem prévia dos serviços passíveis de uso, o que é inviável para o serviço pretendido, conforme a seguir exposto.

4.3. Primeiramente, é praticamente impossível a listagem exaustiva de todos os serviços corretivos potencialmente necessários. Convém exemplificar que se está tratando de serviços para correção de vazamento de água e esgoto, infiltrações, panes elétricas, goteiras em telhados, soltura de rodapés, troca de lâmpadas queimadas e qualquer outra situação vinculada a uma edificação e suas instalações.

4.4. Tomando-se como comparativo o SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, que é um índice de custo da construção civil referência para delimitação dos custos de execução de obras públicas, indicado como fonte oficial de referência de preços de insumos e de custos de composições de serviços pelo Decreto Federal nº 7.983/2013, observa-se haver mais de 5.000 (cinco mil) serviços distintos, como consta do relatório do janeiro de 2019. Em geral, cada um desses serviços pode ser associado com um serviço de manutenção.

4.5. Ainda em relação à listagem dos serviços, mesmo com a grande quantidade de serviços distintos constantes nas tabelas do SINAPI, é comum o surgimento de serviços lá não contemplados, sendo necessário a consulta a outras fontes e até mesmo a elaboração de composições de custo específicas.

4.6. Deve-se considerar também que o SINAPI foi concebido para execução de serviços novos, partindo-se da premissa da execução de uma grande quantidade frente as demandas de uma manutenção predial e que dificilmente um serviço de manutenção encaixa-se perfeitamente em um serviço listado nesse sistema. Serviços como a regulagem de uma porta, aperto dos disjuntores de um quadro elétrico, troca de uma kit de descarga, conserto do canto de uma calçada quebrada, troca do grão de um degrau de uma escada, substituição de uma placa de forro danificada entre diversos outros, não se encontram listados no SINAPI, lembrando que esse sistema foi concebido para obra nova, embora seja a melhor referência no tocante a serviços de engenharia.

4.7. Outro aspecto importante em relação à contratação por serviços refere-se ao tempo de resposta. Diversos problemas rotineiros exigem solução de pronto, sob pena de afetar irreparavelmente tanto atividades interna quanto atendimento ao público. Por exemplo, uma pane na rede elétrica do sistema de monitoramento telefônico deve ser sanada de imediato ou prejudicaria operações policiais importantes; um entupimento no banheiro da área de trânsito dos estrangeiros que buscam atendimento não pode aguardar vários dias, sequer várias horas por solução; infiltração no telhado deve ser solucionada sem demora.

4.8. No sistema medido por serviço, via de regra, necessita-se de tempo entre a comunicação da empresa, a mobilização de mão de obra, material e equipamento e a execução propriamente dita do serviço. Além disso, muitos problemas exigem uma análise preliminar a fim de diagnosticar o defeito e planejar a solução, o que se constitui em dificuldade extra para a realização do serviço.

### 5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, por menor preço global.

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

5.3. 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.

5.4. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, e a interrupção dos mesmos pode comprometer a prestação dos serviços e o cumprimento da missão institucional.

### 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. **O valor dos lances deve corresponder ao total anual dos itens 1, 2, 3 e 4.**

6.2. Os preços de referência da mão de obra que deverá ter dedicação exclusiva à execução do futuro contrato foram obtidos a partir dos salários normativos e demais verbas previstas na **Convenção Coletiva nº MTE AM000507/2020 - 2021/2021**.

6.3. Os postos de trabalho terão jornada de 44 h semanais.

6.4. Na **Planilha de Custos e Formação de Preços**, recomenda-se a inclusão de todos os custos atinentes à execução dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, destacando-se:

- I. Considerar para o módulo 3 - letra A - Aviso Prévio Indenizado o percentual de 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) que corresponde ao cálculo do valor =  $(5\% \cdot 1/12)$ , conforme Acórdão nº 1186/2017-TCU-Plenário. Tal percentual deverá ser reduzido em 1/10 (0,042%) após o término do primeiro ano de vigência do contrato;
- II. Considerar para o módulo 3 - letra D - Aviso Prévio Trabalhado o percentual de 1,94% que corresponde ao cálculo do valor =  $[(7/30)/12]$ , considerando a redução de 7 dias ou de 2 horas por dia - Percentual relativo a contrato de 12 meses - conforme Acórdão nº 1186/2017-TCU-Plenário. Tal percentual deverá ser reduzido em 1/10 (0,194%) após o término do primeiro ano de vigência do contrato;
- III. Custos relativos à disponibilização permanente (enquanto durar a vigência do contrato) em depósitos localizados nas sedes da CONTRATANTE os equipamentos, aparelhos e ferramental básico contido no **ANEXO I-B** deste Termo de Referência;
- IV. Sobre o vencimento básico dos funcionários permanentes utilizados na execução dos serviços incidirá o **ADICIONAL DE PERICULOSIDADE de 30% (trinta por cento)**, conforme Laudos Técnicos Ambientais contidos nos autos do processo de licitação;
- V. Custos referentes à implantação e manutenção de software de Gerenciamento de Manutenção Predial, conforme previsto no **subitem 16.48.29** deste Termo de Referência.

6.4.1. **A Administração disponibilizará modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços em arquivo editável (.xls ou similar) a fim de facilitar a todos os licitantes o preenchimento dos custos atinentes à presente contratação. Tal planilha não é de uso obrigatório pelas empresas interessadas, mas é altamente recomendável sua utilização a fim de permitir análise rápida, eficiente e isonômica de todas as propostas.**

6.4.2. As licitantes devem apresentar memória de cálculos de cada item constante em suas planilhas de custos, a fim de se possível verificação dos valores e percentuais consignados e, dessa maneira, apurar a correção dos dados.

6.4.3. Não poderão integrar os custos da *Planilha de Custos e Formação de Preços*:

- I. Item relativo à reserva técnica, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 – 1ª Câmara; nº 727/2009 e nº 2.060/2009 – Plenário)
- II. Item relativo a treinamento/capacitação/reciclagem, pois tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.319/2010 e nº 1.442/2010 – 2ª Câmara);
- III. Alíquotas referentes ao Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), em qualquer regime de tributação, haja vista a natureza direta e personalíssima desses tributos, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 992/2009 – 1ª Câmara; e Súmula 254);

6.4.4. Com vistas a garantir a isonomia entre os licitantes, bem como garantir que o contrato mantenha seu valor equilibrado, não serão aceitos lances e propostas que contenham quaisquer reduções tributárias ou de encargos sobre a folha de pagamento, decorrentes de previsões da Medida Provisória 936, de 1º de abril de 2020, ou qualquer outra **norma de caráter temporário** relacionada à Pandemia do COVID-19. Contudo, caso tais dispositivos legais ainda estejam vigentes no ato de celebração do termo contratual, a empresa licitante vencedora do certame deverá apresentar nova *Planilha de Custos e Formação de Preços* na qual sejam consideradas as reduções de tributos e encargos com vistas a manter o equilíbrio econômico da avença.

6.4.4.1. Esclarece-se que não houve quaisquer reduções de tributos e encargos (relacionados à Pandemia do COVID-19) na definição dos preços de referência da licitação.

6.4.5. As planilhas de custo (Anexo I-C) deverão ser individualizadas por tipo de posto, devendo ser preenchidas 03 (três) planilhas diferentes (uma para cada cargo), considerados os custos a eles inerentes.

- a. Artífice de Serviços Gerais de Manutenção Predial;
- b. Eletricista de Baixa Tensão;
- c. Auxiliar de Manutenção Predial.

6.5. Para os serviços da equipe permanente o custo será composto conforme Anexo I-C, contemplando o preenchimento do Anexo I-A, Anexo I-B deste Termo de Referência.

6.6. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

6.7. A Contratante 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.

6.8. Os serviços objeto deste TR serão executados nos imóveis de propriedade ou posse da CONTRATANTE, em suas edificações, construções, áreas externas e internas, sistemas superficiais ou subterrâneos.

6.9. Os serviços poderão ocorrer no período compreendido das 07:00 às 18:00 horas, com escala de segunda a sexta-feira, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais, podendo a critério da CONTRATANTE a execução dos serviços ser realizada, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados com compensação das horas em folgas.

6.10. Considerar-se-á o fornecimento de VALE TRANSPORTE pela empresa aos seus empregados.

6.11. Para os materiais de consumo (item 4), a empresa ofertará lances sobre o valor anual estimado, e ao final da fase competitiva terá que encaminhar planilha com memorial de cálculo contendo índices de desconto sobre a tabela SINAPI, bem como o BDI praticado para o fornecimento de materiais, de modo que o resultado desse cálculo confirme o valor do lance do licitante. Tanto o desconto quanto o BDI se manterão fixos durante toda a execução contratual. Ou seja, a empresa deve aplicar primeiramente o valor do desconto sugerido em cima do da soma dos itens da tabela SINAPI exemplificativa do item 9.20, depois acrescer do seu BDI proposto, gerando como resultado a sua proposta final. Para os materiais de consumo e insumos, a empresa deverá considerar o valor estimado anual de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para efeito do dimensionamento da proposta, ofertando percentual de desconto e BDI sobre os materiais de consumo e insumos.

6.11.1. O valor de referência para o fornecimento de materiais foi obtido através da tabela SINAPI exemplificativa, aplicando um desconto médio e em seguida BDI médio, ambos índices obtidos através de preços praticados pela administração pública.

6.11.2. O valor acima, referente aos custos com materiais de consumo e insumos corresponde ao valor estimado de gasto ao ano, não importando em obrigação da Contratante adquirir a totalidade dos valores expressos no item.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos de contratação estão explicitados no Item 2 dos Estudos Preliminares - Anexo I-J deste TR.

7.1.1. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, e a interrupção dos mesmos pode comprometer a prestação dos serviços e o cumprimento da missão institucional.

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

7.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são:

TABELA 2

Ocupação	CBO	Atribuições	Requisitos de qualificação
Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações	5143	Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	Ensino fundamental, curso técnico profissionalizante com certificação. Experiência de pelo menos um ano no exercício da função comprovada em carteira de trabalho.
Auxiliar de manutenção predial	5143-10	Auxiliar os profissionais das áreas elétricas, hidráulicas e os profissionais volantes em suas atividades; realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	Ensino fundamental, curso técnico profissionalizante com certificação. Experiência de pelo menos um ano no exercício da função comprovada em carteira de trabalho.
Eletricista Predial de Baixa Tensão	7156-15	Executar, manter e reparar instalações elétricas prediais, residenciais e comerciais de baixa tensão, de acordo com projetos e em conformidade com normas técnicas, regulamentadoras, ambientais e de segurança vigentes, selecionando, manuseando, instalando e operando equipamentos, componentes e instrumentos, com uso de ferramentas apropriadas à execução das atividades sob supervisão direta.	Ensino fundamental, curso técnico profissionalizante com certificação. Experiência de pelo menos um ano no exercício da função comprovada em carteira de trabalho.

7.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.4. A prestação do serviço será feita segmentando a mão de obra em 02 (duas) equipes alocadas em duas bases, a seguir explicitadas:

7.4.1. Equipe A - Superintendência Regional no Amazonas (Avenida Domingos Jorge Velho, 40, Dom Pedro II Planalto, Manaus/AM)

- 01 Artífice de serviços gerais de manutenção predial;
- 01 Eletricista de baixa tensão;
- 01 Auxiliar de manutenção predial.

7.4.2. Equipe B - Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga (Avenida da Amizade, 26, Bairro Ibirapuera, Tabatinga/AM)

- 01 Artífice de serviços gerais de manutenção predial;
- 01 Eletricista de baixa tensão.

7.5. Embora a mão de obra dividir-se-á em 02 (duas) equipes alocadas em bases distintas, os serviços poderão ser executados em quaisquer uma das unidades da Polícia Federal no Estado do Amazonas, respeitadas as previsões contidas nos **subitens 15.7 e 15.7.4** ambos deste Termo de Referência.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente licitação tão logo seja publicado o resultado final da licitação, podendo ser concedido, a critério da Administração, prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de celebração do contrato para que os empregados postos à execução da avença estejam devidamente uniformizados com crachá de identificação, bem como para que sejam disponibilizadas todas as ferramentas e equipamentos previstos no Anexo I-B.

8.1.2. O pagamento das verbas referentes a vale transporte e a vale alimentação (conforme CCT) deve ser feito tão logo os empregados iniciem suas atividades nas dependências da Polícia Federal.

8.1.3. A prestação do serviço será feita e qualquer das unidades da Polícia Federal no Estado do Amazonas. Para isso, ter-se-ão duas bases nas quais a empresa contratada deve manter equipes de trabalho de forma permanente:

- a. Superintendência da Polícia Federal, localizada na Avenida Domingos Jorge Velho, 40, Dom Pedro II Planalto, Manaus/AM.
- b. Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM, localizada à Avenida da Amizade, 26, Bairro Ibirapuera, Tabatinga/AM.

8.1.4. O serviço poderá ser prestado dentro do período das 07:00h às 18:00h, limitado à 8 (oito) horas diárias (com intervalo mínimo de uma hora e máximo de duas horas para almoço) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, exceto se legislação específica vier a fixar jornada diferente. No caso concreto, o horário de trabalho do terceirizado será definido pela fiscalização do contrato, de forma a melhor atender às necessidades da Administração, sempre respeitando os limites de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

8.1.4.1. Se for necessário e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicada previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que, a compensação seja feita em no máximo de 120 (cento e vinte) dias.

8.1.4.2. O labor extraordinário será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada, mediante acordo individual escrito de compensação de horas ou previsão em eventual convenção coletiva, nos estritos limites estabelecidos pela Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho, admitindo-se o pagamento de horas extras tão somente quando absolutamente demonstrada, pelo Órgão Responsável, a impossibilidade da compensação de horas.

8.1.4.3. A critério da Contratante, mediante autorização do Órgão Responsável, poderá ser permitida a formação de banco de horas, que será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada.

8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, conforme os normativos e a forma de execução abaixo apresentada:

- a. As normas e especificações constantes deste Termo;
- b. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção e operação;
- c. As normas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária - ANVISA;
- d. A Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- e. As Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial:

- Norma NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- Norma NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- As normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT;

f. As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- NR-35: Trabalho em altura.

g. As disposições legais, pertinentes, da União e do Estado do Amazonas;

- Os regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- Os regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado do Amazonas;
- A Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- Normas quanto à Sustentabilidade Ambiental;
- Convenções, Acordos e Dissídios Coletivos de Trabalho.

### 8.3. DOS TIPOS DE MANUTENÇÃO

#### 8.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.3.1.1. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, nos equipamentos, componentes e instalações, referentes ao objeto do presente Termo de Referência para evitar a ocorrência de defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, podendo, dentre essas atividades preventivas, abranger: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes, entre outras.

8.3.1.2. Estes serviços obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, cujas etapas serão cumpridas conforme previsto neste.

8.3.1.3. No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado, forros, dutos, áreas externas, calhas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal/fundos/lateral do prédio, alambrados, muros e outros.

#### 8.3.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.3.2.1. Por manutenção corretiva entende-se todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações objeto do presente, por meio da correção dos defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios quando necessário, nas condições previstas neste.

8.3.2.2. A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos existentes e os que poderão advir de novas aquisições, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida.

8.4. PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO: Abaixo segue a relação dos serviços e atividades mínimas a serem realizadas em todos os sistemas, componentes e instalações referentes ao objeto, que servirão como referência à CONTRATADA, a qual deverá apresentar à Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato, o PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL com as adequações técnicas necessárias ao aperfeiçoamento do PLANO BÁSICO ora tratado. Deverão ser considerados, ainda, todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à operação, manutenção preventiva, corretiva e emergencial, sempre que necessários ou quando recomendados pela Contratante.

8.4.1. A prestação de serviço a ser contratada compreende a manutenção predial, preventiva e corretiva, dos seguintes serviços:

- 8.4.1.1. Sistema Elétrico de baixa tensão (Quadros de: Distribuição, iluminação e tomadas);
- 8.4.1.2. Sistema do Grupo Gerador de energia;
- 8.4.1.3. Sistema de Proteção contra descargas Atmosféricas e Aterramento;
- 8.4.1.4. Sistema de Combate a Incêndio;
- 8.4.1.5. Sistema de Instalações hidrossanitários e pluviais (incluindo bombas de recalque, de poço artesiano, de esgoto, pluviais e de combate a incêndio);
- 8.4.1.6. Sistema de Iluminação de Emergência;
- 8.4.1.7. Sistema de automação predial (Portões, cancelas, portas etc.);
- 8.4.1.8. Manutenção e conservação das instalações civis, incluindo mobiliário e divisórias (baixas e piso-teto);
- 8.4.1.9. Sistema de drenagem pluvial (Superficial e profundo)

#### 8.4.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

- 8.4.2.1. Verificar funcionamento de equipamento e instalações elétricas e iluminação;

8.4.2.2. Reparar iluminações;

8.4.2.3. Reparar avarias nas instalações;

8.4.2.4. Trocar instalação elétrica;

8.4.2.5. Trocar equipamentos de iluminação;

8.4.2.6. Soldar objetos;

8.4.2.7. Verificar os quadros de comando elétricos.

8.4.2.8. EXEMPLOS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS CONSTANTEMENTE:

- a. Inspeccionar as luminárias e refletores, principalmente no que tange ao funcionamento das lâmpadas, reatores, interruptores e sistemas de acionamento;
- b. Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas ainda não fiquem iluminadas;
- c. Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema de iluminação;
- d. Trocar os reatores quando necessário;
- e. Verificar a existência de anormalidades nas tomadas – aquecimento, ruídos etc.;
- f. Verificar o estado de conservação e fixação de tomadas de parede e de piso, caixas de tomadas e espelhos;
- g. Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência e suas baterias e trocá-las quando necessário;
- h. Efetuar verificações no funcionamento de toda a iluminação externa;
- i. Verificar o estado de conservação das tomadas, conexões, ligações e condutores;
- j. Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias, das bases dos soquetes, dos contatos dos reatores, de fixação das tomadas e caixas de tomadas etc.;
- k. Efetuar limpeza das lâmpadas, luminárias e refletores;
- l. Substituir as lâmpadas que apresentem tonalidade de cor diferente das demais;
- m. Verificar a ocorrência de curto-circuito ou corrente de fuga;
- n. Limpar as caixas de tomadas;
- o. Trocar as baterias dos geradores quando necessário.

8.4.3. SERVIÇOS NAS INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E SISTEMA DE ÁGUA:

8.4.3.1. Classificar equipamentos e tubulação;

8.4.3.2. Verificar funcionamento de instalação hidráulica;

8.4.3.3. Limpar equipamentos hidráulicos;

8.4.3.4. Consertar instalação hidráulica;

8.4.3.5. Trocar instalação hidráulica;

8.4.3.6. Limpar filtros;

8.4.3.7. Trocar areia do filtro;

8.4.3.8. Trocar filtros;

8.4.3.9. Desentupir ralos, pias, mictórios e vasos sanitários.

8.4.3.10. EXEMPLOS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS CONSTANTEMENTE:

- a. Substituir gaxetas das bombas hidráulicas;
- b. Efetuar o reaperto das bombas hidráulicas;
- c. Substituir componentes hidráulicos, tais como tubos, conexões, registros e outros;
- d. Desentupir vasos e ralos;
- e. Realizar a regulação das válvulas de mictórios e dos vasos sanitários;
- f. Eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras e tubulações;
- g. Substituir tampas de caixas de passagem, de inspeção, grelhas e outros dispositivos de proteção ao acesso ao sistema hidrossanitários;
- h. Remanejar ou prover ponto de utilização nas áreas internas ou externas das dependências das instalações da CONTRATANTE;
- i. Prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
- j. Realizar limpeza, desobstrução, esgotamento das caixas de inspeção, areia, gordura e fossas, conforme o caso;
- k. Efetuar a limpeza de caixas de inspeção e de passagem;
- l. Realizar a lubrificação de mancais com graxa, evitando a mistura de graxas diferentes;
- m. Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou uso inadequado nas tubulações, conexões e pontos de consumo externos, tais como torneiras, sanitários, aspersores, válvula, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias;
- n. Verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública;
- o. Verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários e saná-los;
- p. Verificar a regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários e saná-los;
- q. Verificar o estado das tubulações, conexões, ferragens, louças, sanitários, elementos de corte e controle de fluxo realizando a troca quando necessária;
- r. Verificar, limpar e desobstruir as “bocas de lobo” e caixas de visita externas, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- s. Proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação;

- t. Verificar o estado de conservação dos hidrômetros;
- u. Registrar, em livro próprio, a leitura dos hidrômetros;
- v. Verificar o estado da tubulação primária, consertando possíveis vazamentos;
- w. Verificar a existência de corrosão em tubulações e proceder a sua recuperação ou troca;
- x. Verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário;
- y. Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de nível superior e inferior;
- z. Verificar o sistema de captação de águas pluviais (calhas, ralos tubulações e caixas de inspeção);
- aa. Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas;
- ab. Verificar o estado das boias das caixas de água e substituir quando necessário;
- ac. Verificar o nível de água nos reservatórios;
- ad. Verificar o estado de vedação dos reservatórios;
- ae. Verificar o nível das caixas de gordura e proceder à remoção do material ali existente.

#### 8.4.4. NOS RESERVATÓRIOS, CAIXAS D'ÁGUA E BOMBAS

- 8.4.4.1. Operar, ligar e desligar as bombas;
- 8.4.4.2. Inspeccionar os cabos de alimentação geral das bombas e controlar o gotejamento pelas gaxetas, evitando o regime excessivo;
- 8.4.4.3. Inspeccionar as passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
- 8.4.4.4. Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento das bombas de recalque;
- 8.4.4.5. Inspeccionar as válvulas de retenção, o funcionamento das boias inferiores e superiores;
- 8.4.4.6. Testar o aquecimento das bombas e inspeccionar os terminais elétricos nas caixas de recalque.
- 8.4.4.7. Inspeccionar as tubulações e as conexões hidráulicas;
- 8.4.4.8. Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- 8.4.4.9. Verificar se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”;
- 8.4.4.10. Verificar se as válvulas, registros e vigas estão limpas, desobstruídas e sem ferrugem;
- 8.4.4.11. Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- 8.4.4.12. Verificar se a estrutura elevada dos tanques necessita de reparos;
- 8.4.4.13. Verificar o nível de óleo das bombas e as luvas de acoplamento;
- 8.4.4.14. Verificar o alinhamento do eixo das bombas e lubrificar os mancais das bombas;
- 8.4.4.15. Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso

#### 8.4.5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM CARPINTARIA E ALVENARIA:

- 8.4.5.1. Vedar fendas e emendas;
- 8.4.5.2. Reparar trincas e rachaduras;
- 8.4.5.3. Impermeabilizar superfícies;
- 8.4.5.4. Recuperar pinturas;
- 8.4.5.5. Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- 8.4.5.6. Recolocar pastilhas ou litocerâmica;
- 8.4.5.7. Consertar móveis;
- 8.4.5.8. Substituir portas;
- 8.4.5.9. Ajustar portas e janelas;
- 8.4.5.10. Reparar e relocar divisórias;
- 8.4.5.11. Consertar forros.
- 8.4.5.12. EXEMPLOS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS CONSTANTEMENTE:

- a. Realizar a recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- b. Realizar a instalação e desinstalação de bancadas, divisórias e outros;
- c. Realizar o chumbamento de peças e tubulações;
- d. Realizar a execução de alvenarias;
- e. Realizar a recomposição de calçamentos, pavimentações e complementos (meios-fios etc.);
- f. Efetuar a aplicação de revestimentos em paredes, pisos: azulejos, pedras, colagem de revestimentos vinílicos, melamínicos e carpetes;
- g. Efetuar recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção, em sistemas hidrossanitários;
- h. Executar serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques.



**Observação (1):** Os serviços de qualquer tipo de alteração na estrutura, ou criação de nova estrutura, deverão ser precedidos de projeto estrutural elaborado por Engenheiro Civil Calculista, com CREA devidamente registrado, devendo ser informado a necessidade à Administração.

8.4.6. NOS PISOS ELEVADOS/ FORRO:

- 8.4.6.1. Recuperar acabamento de pisos e forros, quando necessário;
- 8.4.6.2. Corrigir a estrutura de sustentação/apoio das placas sempre que necessário;
- 8.4.6.3. Chumbamento de trincas no forro com materiais adequados tais como fibras vegetais, pó de gesso, etc. Inclui todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços tais como: abertura de furos para acesso à parte superior do forro, recomposição destes furos e outros;
- 8.4.6.4. Conserto de pequenos furos, quebras ou remendos em locais danificados;
- 8.4.6.5. Recuperação de forro de gesso, utilizando-se pó de gesso, em locais danificados por inspeção ou manutenção de instalações.
- 8.4.6.6. Substituição das placas/painéis de gesso acartonado utilizados nos forros quando apresentarem manchas, rachaduras e danos em geral.
- 8.4.6.7. Avaliar o estado dos perfis principais e transversais, perfil cantoneira, tirantes e modulações do forro de gesso.

8.4.7. NA ESTRUTURA:

- 8.4.7.1. Verificação com correção se possível de quebras, trincas, recalques e desgastes.

8.4.8. NAS LAJES IMPERMEABILIZADAS, MARQUISES OU EQUIVALENTES:

- 8.4.8.1. Avaliação da proteção dos rufos e pontos de interferência;
- 8.4.8.2. Limpeza da laje e sistema de escoamento;
- 8.4.8.3. Reparo na impermeabilização das lajes.

8.4.9. NAS ALVENARIAS, REVESTIMENTOS, ÁREAS EXTERNAS E INTERNAS, ESQUADRIAS E VIDROS:

- 8.4.9.1. Verificação geral do estado de conservação da alvenaria, dos revestimentos de paredes, tetos, pisos (laminados, azulejos, cerâmicas, rejuntamentos, rodapés, soleiras, fixações, proteções, calafetação de juntas, reboco, chapisco, emboço, pinturas etc.) do passeio externo;
- 8.4.9.2. Limpeza quanto aos detritos, pó, graxas etc.
- 8.4.9.3. Verificar, corrigindo quando necessário:
  - a. O estado geral de conservação de calçadas, pátios, revestimentos de pisos e acessos;
  - b. A existência de erosão;
  - c. O estado geral de conservação e da estabilidade dos muros, cercas, alambrados, corrimãos, portões e a fixação dos gradis;
  - d. O estado da pintura repintando-as quando necessário;
  - e. Execução da revisão geral de janelas, portas, portões, grades, suportes de aparelhos de ar condicionado de janela, etc., executando consertos e substituindo partes danificadas;
  - f. Inspeção e lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas hidráulicas (inclusive as de piso), amortecedores, ajustes de pressão, alinhamento, troca de ferragens e partes danificadas;
  - g. Executar a limpeza geral do telhado e dos sistemas de escoamento;
  - h. Inspeção do estado geral das esquadrias metálicas, executando soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas, inclusive trocar pivôs;
  - i. Verificação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento, pontos de interferência;
  - j. Verificação das vedações e do estado das massas, baquetes e espumas de fixação dos vidros, tanto nas esquadrias quanto nas divisórias;
  - k. Verificação da existência de trincas, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário.
  - l. Realização de reparos quando necessários, bem como pequenas intervenções quando necessário, como abertura ou fechamento de vãos e/ou janelas;
  - m. Substituir, complementar ou reparar os revestimentos de paredes e pisos existentes, constituídos em geral por peças de cerâmica, pedra de granito ou outro material;
  - n. Realizar pequenas demolições e construções de alvenaria;
  - o. Confeccionar pequenos elementos de concreto;
  - p. Recuperar o perímetro do passeio;
  - q. Substituição de vidros quebrados, das esquadrias;
  - r. Instalação e/ou substituição de películas, quer sejam para bloqueio de visibilidade ou redução de luminosidade interna.

8.4.10. NO PEITORIL:

- 8.4.10.1. Verificação da calefação das juntas entre esquadria e peitoril, corrigindo-as para evitar a penetração de água;
- 8.4.10.2. Verificação do correto caimento do peitoril para facilitar o rápido escoamento da água;
- 8.4.10.3. Verificação da projeção correta do peitoril para fora da face externa da parede e a pingadeira que o compõe.

8.4.11. NOS PAINÉIS DIVISÓRIOS:

- 8.4.11.1. Verificação da estabilidade das divisórias, bem como do estado de conservação de painéis, portas, montantes etc.;
- 8.4.11.2. Verificação da fixação e prumo;
- 8.4.11.3. Verificação do estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação;

8.4.11.4. Verificação do funcionamento de maçanetas, fechaduras, dobradiças e portas, bem como da existência de chaves, providenciando a confecção se necessário.

**Observação (2):** Os painéis poderão, dependendo do padrão da edificação, ter colorações diversas (transparente, fumê etc.).

#### 8.4.12. NA PINTURA:

8.4.12.1. Os profissionais deverão ser capazes de pintar/repintar, emassar, lixar, incluindo:

8.4.12.2. Paredes, pisos, tetos, forros, rodapés etc.;

8.4.12.3. Tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;

8.4.12.4. Demarcações de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;

8.4.12.5. Elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de primer;

8.4.12.6. Verificação das superfícies (alvenarias, tetos, pisos, esquadrias, gradis, concreto, divisórias entre outros) quanto à existência de manchas, riscos, pontos de ferrugem, descascamentos, bolhas e vesículas ou exposição do substrato, identificando a origem e corrigindo se necessário.

8.4.12.7. Pintura e/ou repintura e/ou recuperação de pintura em paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações, chapas metálicas, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações, elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões etc.), incluída aplicação de primer etc.

8.4.12.8. Demarcações de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais.

#### **Observações:**

(3) A aplicação de bases apropriadas será sempre exigida caso seja verificada a necessidade por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

(4) A CONTRATADA deverá empregar elementos de proteção e isolamento com o objetivo de não causar danos ou transtornos.

(5) As tubulações prediais devem ser mantidas pintadas com as cores específicas conforme dispõe a NBR-6493/94 ou outro dispositivo complementar ou que vier a substituí-la.

(6) A pintura de sinalização e identificação de equipamentos contra incêndio deverá seguir as determinações da norma da ABNT NBR-07195/95 - NB00076 ou outra que vier a substituí-la.

(7) Na realização dos serviços de pintura deverá ser observado como parâmetro de execução, após o efetivo início dos serviços, 2 (dois) dias corridos a cada 50m<sup>2</sup> ou fração.

(8) A pintura das áreas externas que excedam 1.500 m<sup>2</sup> poderá ser, conforme o caso, objeto de licitação específica.

#### 8.4.13. PORTAS E PORTÕES DE ACESSO COMUM, EXTERNOS E INTERNOS:

8.4.13.1. Serão verificadas as portas de acesso aos edifícios e de áreas comuns internas (átrios e corredores) e efetuada a necessária manutenção. Serão verificados os portões metálicos, em chapa ou telas. Relatar os casos em que haja a necessidade de substituição de peças (molas, roldanas) e de serviços de serralheria. Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- a. Verificar o funcionamento de molas de piso e pivôs, e efetuar a devida regulagem;
- b. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões;
- c. Verificar o estado das fechaduras e dos fechos e ferrolhos;
- d. Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas e pinturas);
- e. Verificar o estado e o alinhamento dos trilhos e dos portões de correr;
- f. Verificar o estado das roldanas e lubrificá-las;
- g. Verificar o estado das caixas de roldanas e efetuar o desempenho, se possível;
- h. Verificar o estado dos puxadores e sua fixação;
- i. Verificar o estado geral dos pinos de deslizamento;
- j. Verificar o estado das telas e sua amarração e soldagem;
- k. Verificar o estado dos porta-cadeados;
- l. Verificar o estado das guias de condução e de fechamento e desempená-las quando necessário ou substituí-las;
- m. Verificar o estado geral da pintura.

#### 8.4.14. MANUTENÇÃO DAS PASSARELAS E COBERTURAS DE ESTACIONAMENTO

8.4.14.1. Revisão da estrutura metálica/madeira e eliminação de focos de ferrugem, danos à estrutura, restaurando a pintura de proteção e o acabamento original;

8.4.14.2. Revisão elétrica geral com substituição de elementos danificados;

8.4.14.3. Reaperto de parafusos, revisão de soldas e da estrutura metálica;

8.4.14.4. Limpezas, reparos, soldas e pintura.

#### 8.5. NOS PRIMEIROS 60 DIAS DO CONTRATO, A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR:

##### 8.5.1. NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

a. Revisão em todo sistema de luminárias com substituições de seus componentes e alimentadores danificados;

b. Revisão em todo sistema de tomadas e interruptores com substituição de seus componentes danificados e alimentadores;

- c. Substituição de lâmpadas queimadas e reatores danificados e inoperantes, soquetes, luminárias, difusores, spots, plafonier, calhas etc.;
- d. Substituição de tomadas danificadas e inoperantes, parafusos e terminais, espelhos de bronze, de baquelite etc.;
- e. Revisão das baterias de no-breaks e substituição se verificada a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e/ou vazamentos.

#### 8.5.2. NAS INSTALAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIO HIDRANTES:

- 8.5.2.1. Reposição de registros faltantes, inoperantes e/ou avariados;
- 8.5.2.2. Substituir mangueiras danificadas e/ou em mau estado de conservação;
- 8.5.2.3. Substituir portas das caixas de incêndio danificadas ou em mau estado de conservação;
- 8.5.2.4. Executar pintura das caixas de incêndio sempre que for necessário e apontado pela Fiscalização;
- 8.5.2.5. Checar funcionamento do sistema de monitoramento de detecção, alarme e prevenção de incêndio e dos detectores de fumaça.

#### 8.5.3. NAS INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:

- 8.5.3.1. Revisão em todos os banheiros para retirada de vazamentos, com a substituição dos componentes danificados;
- 8.5.3.2. Substituição de válvulas de descarga dos sanitários;
- 8.5.3.3. Substituir metais sanitários sempre que solicitado e quando necessário;
- 8.5.3.4. Substituir louças sanitárias danificadas ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- 8.5.3.5. Substituir tubulação hidráulica e/ou sanitária;
- 8.5.3.6. Providenciar intervenções de emergência e de contingência;
- 8.5.3.7. Revisão na rede geral de abastecimento de água potável;
- 8.5.3.8. Revisão dos poços artesianos;
- 8.5.3.9. Revisão do sistema elevatório de água potável;
- 8.5.3.10. Revisão na área de esgoto (esgotamento das fossas, sumidouros e outros).
- 8.5.4. NOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS DE ÁGUA:
- 8.5.4.1. Executar impermeabilização sempre que for constatada a necessidade;
- 8.5.4.2. Substituição de válvulas de pé e de retenção, registros, torneiras de boia e automáticos.

#### 8.5.5. NAS BOMBAS DE RECALQUE

- 8.5.5.1. Reparar a carcaça dos motores em caso de corrosão e/ou substituí-las;
- 8.5.5.2. Substituir válvulas de retenção quando for constatada a necessidade;
- 8.5.5.3. Efetuar eventuais trocas de peças ou equipamentos, quando sua recuperação se tornar inviável;
- 8.5.5.4. Proceder toda e qualquer intervenção, no local ou fora dele, para garantir o bom funcionamento do sistema de bombeamento inclusive as bombas.

### 9. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Caberá à CONTRATADA adquirir os materiais de consumo e insumos necessários à execução das manutenções preventivas, corretivas e emergenciais a serem aplicados nos equipamentos e instalações da CONTRATANTE.

9.2. Para obter a remuneração pelos materiais de consumo e insumos, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal com o valor dos produtos, conforme preços da Tabela SINAPI, abatendo de tal valor o percentual de desconto ofertado pela empresa em sua proposta comercial, acrescendo em seguida o BDI, ambos índices obtidos no resultado do item 4 da licitação.

9.2.1. A relação dos materiais de consumo e insumos adquiridos deverá constar como anexo da nota fiscal, especificando: descrição dos produtos, quantidade adquirida, preço unitário, parcial (quantidade multiplicada pelo preço unitário), valor do desconto (conforme percentual informado pela empresa em sua proposta comercial), valor do BDI e valor final.

9.2.2. Na eventual necessidade de aquisição de materiais e peças, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, devendo tais peças/materiais, a serem empregados para execução dos serviços de manutenção, ser pagos à CONTRATADA através da utilização dos **preços** da tabela SINAPI, “Sem Desoneração”, **com a aplicação do desconto ofertado pela licitante sobre o valor total de MATERIAIS E PEÇAS, antes da incidência do BDI, e, em seguida, acrescido do citado BDI correspondente, apurado na planilha de custos**, ambos resultantes da licitação.

9.2.3. Após observada a sequência acima, caso algum material ou peça, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI supracitada, a CONTRATADA deverá apresentar cotação com um mínimo de 03 (três) preços de lojas físicas ou sites da internet, sendo possível também a comparação ao Painel (Portal) de Preços do Governo Federal, e adquiri-los conforme a menor cotação, acrescidos do **BDI correspondente**, apurado na planilha de custos (licitação). A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço.

9.2.3.1. A FISCALIZAÇÃO do contrato, ao analisar a pesquisa de preços, poderá realizar nova pesquisa. Sempre que o preço pesquisado pela CONTRATANTE apresentar menor valor que o da CONTRATADA, a mesma deverá efetuar a aquisição pelo valor informado pela Administração acrescido o BDI correspondente, de acordo com as especificações do pedido.

9.2.3.2. Caso haja necessidade de aquisição de produtos de marca específica inexistente na SINAPI, em decorrência modelos padronizados de materiais instalados nas edificações da CONTRATANTE ou ainda em decorrência de impossibilidade técnica devidamente justificada que permita apenas o uso de produto de determinada marca, proceder-se-á da forma indicado no **subitem 9.2.3** deste Termo de Referência.

9.3. Todos os materiais de consumo e insumos a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente novos, de primeiro uso, atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT e possuir garantia conforme prazo estabelecido pelo fabricante.

9.4. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA informação no tocante ao origem dos materiais de consumo relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos itens empregados. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA a pedido da FISCALIZAÇÃO do contrato.

9.5. A CONTRATADA será considerada responsável pela guarda dos materiais de consumo e insumos em seu estoque, devendo apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os materiais estocados e os respectivos registros de entrada e saída.

9.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar armários/prateleiras para guarda dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais deverão ser instalados em local apropriado e estabelecido pela CONTRATANTE, assim como, disponibilizar aos seus empregados armários individuais com cadeados para guarda de seus pertences.

9.7. Os materiais de consumo e insumos que não atenderem às especificações não poderão ser estocados nas dependências da CONTRATANTE. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.

9.8. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela FISCALIZAÇÃO.

9.9. Caberá à FISCALIZAÇÃO do contrato a indicação de quais e quantos materiais, peças, componentes e similares deverão ser disponibilizados para realização dos serviços, mediante envio de comunicado (e-mail, ofício ou outra forma eficaz e eficiente) à CONTRATADA.

9.10. Rotina de aquisição de materiais de consumo e insumos:

a. Quando houver necessidade de aquisição de materiais de consumo ou insumos, a CONTRATANTE providenciará relação básica de itens a serem adquiridos;

a.1) A CONTRATADA também poderá, mediante realizações de manutenções preventivas e/ou inspeções rotineiras, identificar e relacionar materiais necessários à realização dos serviços, devendo submeter a relação (com preços da Tabela SINAPI e/ou pesquisas de preços, conforme o caso, na forma as letras seguintes) à CONTRATANTE para análise.

b. Ao receber a relação, a CONTRATADA fará a averiguação daquilo que há e não há correspondência na Tabela SINAPI;

c. Inexistindo o item na Tabela SINAPI, a CONTRATADA providenciará pesquisa de preços em pelo menos 3 estabelecimentos diferentes (informando pelo menos nome da empresa, CNPJ, telefone, nome do atendente e valor do material), preenchendo planilha de Pesquisa e Preços, conforme Anexo I-F.

d. Verificado os preços dos materiais, a CONTRATADA emitirá **Formulário de Autorização de Compra – FAC** (Anexo I-D) para análise da CONTRATANTE, que avaliará os itens e autorizará ou não a compra dos produtos. O FAC deverá conter a relação de materiais e insumos a serem adquiridos.

d.1) A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias pra realizar as ações previstas nas letras B e C (acima) e apresentação do FAC à CONTRATANTE.

d.2) O prazo de entrega não poderá ser superior a 05 (cinco) dias, exceto quando a entrega deva ser feita em Tabatinga ou São Gabriel da Cachoeira, situação em que a entrega pode se dar em no máximo 15 (quinze) dias. Caberá à CONTRATANTE, dentro dos limites retro mencionados, definir no FAC qual o prazo de entrega dos produtos. Esses prazos podem ser reduzidos ao mínimo de horas, no caso de serviços urgentes e emergentes, assim identificados e justificados pela Administração à CONTRATADA.

e. Registrar a entrada do material adquirido no seu controle de estoque, com a respectiva data de entrada.

f. Registrar a baixa do material empregado no seu controle de estoque, quando da sua utilização, com a respectiva destinação, FAC e data de saída.

g. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços (Nota Fiscal da contratada), o Extrato Mensal das Compras Realizadas - ECR (conforme modelo Anexo I-F) acompanhado das respectivas FACs e de cópias das notas fiscais ali relacionadas e já atestadas pelo representante da CONTRATANTE à época da entrada das peças/materiais nas instalações, devendo ser entregues no Setor de Protocolo da Polícia Federal, devidamente encadernadas, paginadas e rubricadas, contendo todos os documentos exigidos (ou enviadas de forma eletrônica).

9.11. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao descumprimento dos prazos indicados **nas letras do subitem 9.10** deste Termo de Referência. Assim, os atrasos sujeitarão a CONTRATADA à redução de sua remuneração, conforme percentuais previstos no Instrumento de Medição e Resultado (IMR) - Anexo I-G - e/ou sanção contratual.

9.12. Caberá à CONTRATADA adquirir as Peças de Reposição e Materiais primando por produtos com qualidade e eficiência compatíveis com os existentes nas Unidades da CONTRATANTE.

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

9.14. O valor mensal indicado no Item 4 da Tabela 1 (contida no subitem 1.1 deste Termo de Referência) trata-se de mera estimativa e previsão de gasto, podendo ocorrer, durante a execução do contrato, consumo mensal superior e atípico, devidamente relatado e justificado, desde que expressamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado.

9.15. **Caso não se adquira materiais e peças de reposição, o valor da fatura corresponderá ao valor global licitado referente à mão de obra, que será considerado, nessa hipótese, o valor mensal da contratação.**

9.16. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material “não básico” por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo seu Responsável Técnico ou preposto e encaminhada à FISCALIZAÇÃO do contrato para aprovação.

9.17. Os materiais, peças e componentes empregados terão a garantia do fabricante.

9.18. O serviço de substituição de peças, partes e acessórios é de responsabilidade da CONTRATADA.

9.19. Caberá à CONTRATADA a correta destinação das peças/materiais substituídos, observada a Legislação Ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, devendo apresentar, sempre que solicitado, os respectivos controles e comprovantes referentes ao processo de destinação supracitado.

9.20. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas (relação mínima de materiais de reposição, ou seja, meramente exemplificativa, podendo ser alterada, conforme necessidade e autorização da contratante.

9.20.1. A tabela abaixo constam preços do SINAPI referentes ao mês de novembro/2020, aplicados o desconto mínimo aceito(6,75%) e o BDI máximo aceito(14,39%), conforme apuração de preços praticados na administração pública.

9.20.2. Após a etapa de lances essa planilha será ajustada conforme valores de desconto e BDI ofertados pelo licitante, decorrentes do valor anual proposto para o item 4 da licitação, conforme memorial de cálculo a ser encaminhado pelo vencedor após a fase de lances.

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	VALOR UNITARIO					VALOR TOTAL					Peso (%)
						SINAPI	DESC ONTO	SINAPI COM DESC ONTO	BDI	SINAPI COM DESC ONTO E BDI	SINAPI	DESC ONTO	SINAPI COM DESC ONTO	BDI	SINAPI COM DESC ONTO E BDI	
.1	00010511	SINAPI	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32 (SACO DE 50 KG)	50KG	10,00	45,30	3,06	42,24	6,08	48,32	453,00	30,58	422,42	60,79	483,21	3,22 %
.2	00000367	SINAPI	AREIA GROSSA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	m³	1,00	56,67	3,83	52,84	7,60	60,45	56,67	3,83	52,84	7,60	60,45	0,40 %
.3	00000370	SINAPI	AREIA MEDIA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	m³	5,00	65,00	4,39	60,61	8,72	69,33	325,00	21,94	303,06	43,61	346,67	2,31 %
.4	00004734	SINAPI	SEIXO ROLADO PARA APLICACAO EM CONCRETO (POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE)	m³	1,50	121,06	8,17	112,89	16,24	129,13	181,59	12,26	169,33	24,37	193,70	1,29 %
.5	00035693	SINAPI	TINTA LATEX ACRILICA ECONOMICA, COR BRANCA	L	18,00	8,84	0,60	8,24	1,19	9,43	159,12	10,74	148,38	21,35	169,73	1,13 %
.6	00011991	SINAPI	HASTE DE ATERRAMENTO EM ACO GALVANIZADO TIPO CANTONEIRA COM 2,00 M DE COMPRIMENTO, 25 X 25 MM E CHAPA DE 3/16"	UN	2,00	51,56	3,48	48,08	6,92	55,00	103,12	6,96	96,16	13,84	110,00	0,73 %
.7	00020247	SINAPI	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 15 X 15 (1 1/4 X 13)	KG	1,00	12,72	0,86	11,86	1,71	13,57	12,72	0,86	11,86	1,71	13,57	0,09 %
.8	00005068	SINAPI	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 17 X 21 (2 X 11)	KG	1,00	11,49	0,78	10,71	1,54	12,26	11,49	0,78	10,71	1,54	12,26	0,08 %
.9	00005061	SINAPI	PREGO DE ACO POLIDO COM CABECA 18 X 27 (2 1/2 X 10)	KG	1,00	11,30	0,76	10,54	1,52	12,05	11,30	0,76	10,54	1,52	12,05	0,08 %
.10	00004299	SINAPI	PARAFUSO ZINCADO ROSCA SOBERBA, CABECA SEXTAVADA, 5/16 " X 110 MM, PARA FIXACAO DE TELHA EM MADEIRA	UN	25,00	1,19	0,08	1,11	0,16	1,27	29,75	2,01	27,74	3,99	31,73	0,21 %
.11	00004302	SINAPI	PARAFUSO ZINCADO ROSCA SOBERBA, CABECA SEXTAVADA, 5/16 " X 250 MM, PARA FIXACAO DE TELHA EM MADEIRA	UN	25,00	3,40	0,23	3,17	0,46	3,63	85,00	5,74	79,26	11,41	90,67	0,60 %
.12	00004356	SINAPI	PARAFUSO DE ACO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA SIMPLES, DIAMETRO 4,8 MM, COMPRIMENTO 45 MM	UN	29,00	0,18	0,01	0,17	0,02	0,19	5,22	0,35	4,87	0,70	5,57	0,04 %
.13	00004377	SINAPI	PARAFUSO DE ACO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA SIMPLES, DIAMETRO 4,2 MM, COMPRIMENTO * 32 * MM	UN	30,00	0,13	0,01	0,12	0,02	0,14	3,90	0,26	3,64	0,52	4,16	0,03 %
.15	00040552	SINAPI	PARAFUSO, AUTO ATARRACHANTE, CABECA CHATA, FENDA SIMPLES, 1/4" (6,35 MM) X 25 MM	CENTO	2,00	33,11	2,23	30,88	4,44	35,32	66,22	4,47	61,75	8,89	70,64	0,47 %
.16	00004376	SINAPI	BUCHA DE NYLON SEM ABA S8	UN	50,00	0,19	0,01	0,18	0,03	0,20	9,50	0,64	8,86	1,27	10,13	0,07 %
.17	00004375	SINAPI	BUCHA DE NYLON SEM ABA S6	UN	100,00	0,10	0,01	0,09	0,01	0,11	10,00	0,68	9,33	1,34	10,67	0,07 %
.18	00011945	SINAPI	BUCHA DE NYLON SEM ABA S4	UN	101,00	0,06	0,00	0,06	0,01	0,06	6,06	0,41	5,65	0,81	6,46	0,04 %
.19	00011267	SINAPI	ARRUELA LISA, REDONDA, DE LATAO POLIDO, DIAMETRO NOMINAL 5/8", DIAMETRO EXTERNO = 34 MM, DIAMETRO DO FURO = 17 MM, ESPESSURA = *2,5* MM	UN	100,00	0,73	0,05	0,68	0,10	0,78	73,00	4,93	68,07	9,80	77,87	0,52 %
.20	00001607	SINAPI	CONJUNTO ARRUELAS DE VEDACAO 5/16" PARA TELHA FIBROCIMENTO (UMA ARRUELA METALICA E UMA ARRUELA PVC - CONICAS)	CJ	10,00	0,22	0,01	0,21	0,03	0,23	2,20	0,15	2,05	0,30	2,35	0,02 %
.21	00034458	SINAPI	TELHA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, DE 3,00 X 1,06 M (SEM AMIANTO)	UN	4,00	181,84	12,27	169,57	24,40	193,97	727,36	49,10	678,26	97,60	775,87	5,17 %
.23	00011067	SINAPI	TELHA TRAPEZOIDAL EM ALUMINIO, ALTURA DE *38* MM E ESPESSURA DE 0,5 MM (LARGURA TOTAL DE 1056 MM E COMPRIMENTO DE 5000 MM)	UN	5,00	277,77	18,75	259,02	37,27	296,29	1.388,85	93,75	1.295,10	186,37	1.481,47	9,88 %
.24	00000151	SINAPI	IMPERMEABILIZANTE INCOLOR PARA TRATAMENTO DE FACHADAS E TELHAS, BASE SILICONE	L	2,00	24,48	1,65	22,83	3,28	26,11	48,96	3,30	45,66	6,57	52,22	0,35 %
.25	00005318	SINAPI	SOLVENTE DILUENTE A BASE DE AGUARRAS	L	2,00	10,80	0,73	10,07	1,45	11,52	21,60	1,46	20,14	2,90	23,04	0,15 %
.26	00006085	SINAPI	SELADOR ACRILICO PAREDES INTERNAS/EXTERNAS	L	2,00	4,30	0,29	4,01	0,58	4,59	8,60	0,58	8,02	1,15	9,17	0,06 %
.27	00006090	SINAPI	SELADOR PVA PAREDES INTERNAS	L	2,00	8,17	0,55	7,62	1,10	8,71	16,34	1,10	15,24	2,19	17,43	0,12 %

.28	00038383	SINAPI	LIXA D'AGUA EM FOLHA, GRAO 100	UN	16,00	1,30	0,09	1,21	0,17	1,39	20,80	1,40	19,40	2,79	22,19	0,15 %
.29	00020111	SINAPI	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA, USO ATE 750 V, EM ROLO DE 19 MM X 20 M	UN	3,00	6,50	0,44	6,06	0,87	6,93	19,50	1,32	18,18	2,62	20,80	0,14 %
.30	00039388	SINAPI	LAMPADA LED TIPO DICROICA BIVOLT, LUZ BRANCA, 5 W (BASE GU10)	UN	2,00	9,84	0,66	9,18	1,32	10,50	19,68	1,33	18,35	2,64	20,99	0,14 %
.31	00039387	SINAPI	LAMPADA LED TUBULAR BIVOLT 18/20 W, BASE G13	UN	20,00	15,34	1,04	14,30	2,06	16,36	306,80	20,71	286,09	41,17	327,26	2,18 %
.32	00038194	SINAPI	LAMPADA LED 10 W BIVOLT BRANCA, FORMATO TRADICIONAL (BASE E27)	UN	10,00	8,00	0,54	7,46	1,07	8,53	80,00	5,40	74,60	10,73	85,33	0,57 %
.33	00001088	SINAPI	REATOR ELETRONICO BIVOLT PARA 1 LAMPADA FLUORESCENTE DE 18/20 W	UN	10,00	16,43	1,11	15,32	2,20	17,53	164,30	11,09	153,21	22,05	175,26	1,17 %
.34	00001087	SINAPI	REATOR ELETRONICO BIVOLT PARA 1 LAMPADA FLUORESCENTE DE 36/40 W	UN	5,00	20,52	1,39	19,13	2,75	21,89	102,60	6,93	95,67	13,77	109,44	0,73 %
.35	00003803	SINAPI	LUMINARIA PLAFON REDONDO COM VIDRO FOSCO DIAMETRO *25* CM, PARA 1 LAMPADA, BASE E27, POTENCIA MAXIMA 40/60 W (NAO INCLUI LAMPADA)	UN	10,00	35,43	2,39	33,04	4,75	37,79	354,30	23,92	330,38	47,54	377,93	2,52 %
.36	00042243	SINAPI	LUMINARIA DE LED PARA ILUMINACAO PUBLICA, DE 98 W ATE 137 W, INVOLUCRO EM ALUMINIO OU ACO INOX	UN	4,00	507,77	34,27	473,50	68,14	541,63	2.031,08	137,10	1.893,98	272,54	2.166,53	14,44 %
.37	00039391	SINAPI	LUMINARIA LED REFLETOR RETANGULAR BIVOLT, LUZ BRANCA, 50 W	UN	10,00	46,93	3,17	43,76	6,30	50,06	469,30	31,68	437,62	62,97	500,60	3,34 %
.38	00038782	SINAPI	LAMPADA FLUORESCENTE TUBULAR T5 DE 14 W, BIVOLT	UN	100,00	6,58	0,44	6,14	0,88	7,02	658,00	44,42	613,59	88,29	701,88	4,68 %
.39	00038778	SINAPI	LAMPADA FLUORESCENTE TUBULAR T8 DE 16/18 W, BIVOLT	UN	100,00	4,94	0,33	4,61	0,66	5,27	494,00	33,35	460,66	66,29	526,94	3,51 %
.41	00001014	SINAPI	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	100,00	1,28	0,09	1,19	0,17	1,37	128,00	8,64	119,36	17,18	136,54	0,91 %
.42	00000981	SINAPI	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 4 MM2	M	50,00	2,28	0,15	2,13	0,31	2,43	114,00	7,70	106,31	15,30	121,60	0,81 %
.43	00000980	SINAPI	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 10 MM2	M	50,00	5,47	0,37	5,10	0,73	5,83	273,50	18,46	255,04	36,70	291,74	1,94 %
.44	00000993	SINAPI	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, COBERTURA PVC-ST1, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 0,6/1 KV, SECAO NOMINAL 1,5 MM2	M	50,00	1,37	0,09	1,28	0,18	1,46	68,50	4,62	63,88	9,19	73,07	0,49 %
.45	00000863	SINAPI	CABO DE COBRE NU 35 MM2 MEIO-DURO	M	10,00	17,71	1,20	16,51	2,38	18,89	177,10	11,95	165,15	23,76	188,91	1,26 %
.46	00000862	SINAPI	CABO DE COBRE NU 10 MM2 MEIO-DURO	M	10,00	5,21	0,35	4,86	0,70	5,56	52,10	3,52	48,58	6,99	55,57	0,37 %
.47	00039258	SINAPI	CABO MULTIPOLAR DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM HEPR, COBERTURA EM PVC-ST2, ANTICHAMA BWF-B, 0,6/1 KV, 3 CONDUTORES DE 2,5 MM2	M	20,00	5,17	0,35	4,82	0,69	5,51	103,40	6,98	96,42	13,87	110,30	0,74 %
.48	00007528	SINAPI	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULO)	UN	10,00	5,63	0,38	5,25	0,76	6,01	56,30	3,80	52,50	7,55	60,05	0,40 %
.49	00038075	SINAPI	TOMADA 2P+T 20A 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULO)	UN	10,00	9,75	0,66	9,09	1,31	10,40	97,50	6,58	90,92	13,08	104,00	0,69 %
.50	00007525	SINAPI	TOMADA INDUSTRIAL DE EMBUTIR 3P+T 30 A, 440 V, COM TRAVA, COM PLACA	UN	1,00	27,72	1,87	25,85	3,72	29,57	27,72	1,87	25,85	3,72	29,57	0,20 %
.51	00038112	SINAPI	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V (APENAS MODULO)	UN	10,00	4,21	0,28	3,93	0,56	4,49	42,10	2,84	39,26	5,65	44,91	0,30 %
.52	00038070	SINAPI	INTERRUPTORES PARALELOS (2 MODULOS) 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	5,00	10,24	0,69	9,55	1,37	10,92	51,20	3,46	47,74	6,87	54,61	0,36 %
.53	00038071	SINAPI	INTERRUPTORES SIMPLES (3 MODULOS) 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	5,00	10,60	0,72	9,88	1,42	11,31	53,00	3,58	49,42	7,11	56,53	0,38 %
.54	00038113	SINAPI	INTERRUPTOR PARALELO 10A, 250V (APENAS MODULO)	UN	5,00	5,48	0,37	5,11	0,74	5,85	27,40	1,85	25,55	3,68	29,23	0,19 %
.55	00002673	SINAPI	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1/2 ", SEM LUVA	M	10,00	2,09	0,14	1,95	0,28	2,23	20,90	1,41	19,49	2,80	22,29	0,15 %

.56	00002674	SINAPI	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 3/4 ", SEM LUVA	M	10,00	2,60	0,18	2,42	0,35	2,77	26,00	1,76	24,25	3,49	27,73	0,18%
.57	00002685	SINAPI	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO ROSCAVEL DE 1 ", SEM LUVA	M	10,00	4,06	0,27	3,79	0,54	4,33	40,60	2,74	37,86	5,45	43,31	0,29%
.58	00009867	SINAPI	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 20 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	2,08	0,14	1,94	0,28	2,22	20,80	1,40	19,40	2,79	22,19	0,15%
.59	00009868	SINAPI	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 25 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	2,67	0,18	2,49	0,36	2,85	26,70	1,80	24,90	3,58	28,48	0,19%
.60	00009869	SINAPI	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 32 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	5,99	0,40	5,59	0,80	6,39	59,90	4,04	55,86	8,04	63,89	0,43%
.61	00009875	SINAPI	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 50 MM, PARA AGUA FRIA (NBR-5648)	M	5,00	10,00	0,68	9,33	1,34	10,67	50,00	3,38	46,63	6,71	53,33	0,36%
.62	00003861	SINAPI	LUVA PVC SOLDAVEL, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	10,00	0,46	0,03	0,43	0,06	0,49	4,60	0,31	4,29	0,62	4,91	0,03%
.63	00003904	SINAPI	LUVA PVC SOLDAVEL, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5,00	0,56	0,04	0,52	0,08	0,60	2,80	0,19	2,61	0,38	2,99	0,02%
.64	00003903	SINAPI	LUVA PVC SOLDAVEL, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	10,00	1,38	0,09	1,29	0,19	1,47	13,80	0,93	12,87	1,85	14,72	0,10%
.65	00003863	SINAPI	LUVA PVC SOLDAVEL, 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5,00	3,30	0,22	3,08	0,44	3,52	16,50	1,11	15,39	2,21	17,60	0,12%
.66	00003854	SINAPI	LUVA DE CORRER PARA TUBO SOLDAVEL, PVC, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	10,00	5,54	0,37	5,17	0,74	5,91	55,40	3,74	51,66	7,43	59,09	0,39%
.67	00003873	SINAPI	LUVA DE CORRER PARA TUBO SOLDAVEL, PVC, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	10,00	7,34	0,50	6,84	0,98	7,83	73,40	4,95	68,45	9,85	78,29	0,52%
.68	00038021	SINAPI	LUVA DE CORRER PARA TUBO SOLDAVEL, PVC, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	10,00	17,56	1,19	16,37	2,36	18,73	175,60	11,85	163,75	23,56	187,31	1,25%
.69	00003542	SINAPI	JOELHO PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5,00	0,38	0,03	0,35	0,05	0,41	1,90	0,13	1,77	0,25	2,03	0,01%
.70	00003529	SINAPI	JOELHO PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	4,00	0,52	0,04	0,48	0,07	0,55	2,08	0,14	1,94	0,28	2,22	0,01%
.71	00003536	SINAPI	JOELHO PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5,00	1,57	0,11	1,46	0,21	1,67	7,85	0,53	7,32	1,05	8,37	0,06%
.72	00001955	SINAPI	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDAVEL, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	UN	5,00	1,71	0,12	1,59	0,23	1,82	8,55	0,58	7,97	1,15	9,12	0,06%
.73	00001956	SINAPI	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDAVEL, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	UN	5,00	2,21	0,15	2,06	0,30	2,36	11,05	0,75	10,30	1,48	11,79	0,08%
.74	00001957	SINAPI	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDAVEL, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	UN	5,00	5,02	0,34	4,68	0,67	5,35	25,10	1,69	23,41	3,37	26,77	0,18%
.75	00007121	SINAPI	TE PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO NA BOLSA CENTRAL, 90 GRAUS, 20 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5,00	7,03	0,47	6,56	0,94	7,50	35,15	2,37	32,78	4,72	37,49	0,25%
.76	00007138	SINAPI	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	UN	5,00	0,68	0,05	0,63	0,09	0,73	3,40	0,23	3,17	0,46	3,63	0,02%
.77	00007139	SINAPI	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	UN	5,00	0,89	0,06	0,83	0,12	0,95	4,45	0,30	4,15	0,60	4,75	0,03%
.78	00007140	SINAPI	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	UN	10,00	2,97	0,20	2,77	0,40	3,17	29,70	2,00	27,70	3,99	31,68	0,21%
.79	00010422	SINAPI	BACIA SANITARIA (VASO) COM CAIXA ACOPLADA, DE LOUCA BRANCA	UN	2,00	285,29	19,26	266,03	38,28	304,32	570,58	38,51	532,07	76,56	608,63	4,06%
.80	00010430	SINAPI	MICTORIO SIFONADO LOUCA COR SEM COMPLEMENTOS	UN	2,00	261,97	17,68	244,29	35,15	279,44	523,94	35,37	488,57	70,31	558,88	3,73%
.81	00011825	SINAPI	TORNEIRA DE BOIA CONVENCIONAL PARA CAIXA D'AGUA, 1", COM HASTE E TORNEIRA METALICOS E BALAO PLASTICO	UN	1,00	21,69	1,46	20,23	2,91	23,14	21,69	1,46	20,23	2,91	23,14	0,15%
.82	00011762	SINAPI	TORNEIRA CROMADA COM BICO PARA JARDIM/TANQUE 1/2 " OU 3/4 " (REF 1153)	UN	2,00	41,46	2,80	38,66	5,56	44,22	82,92	5,60	77,32	11,13	88,45	0,59%
.83	00036795	SINAPI	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA LAVATORIO COM SENSOR DE PRESENCA	UN	2,00	452,60	30,55	422,05	60,73	482,78	905,20	61,10	844,10	121,47	965,56	6,44%
.84	00036796	SINAPI	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA LAVATORIO TEMPORIZADA PRESSAO BICA BAIXA	UN	5,00	116,53	7,87	108,66	15,64	124,30	582,65	39,33	543,32	78,18	621,51	4,14%

.85	00036791	SINAPI	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA LAVATORIO, BICA ALTA (REF 1195)	UN	2,00	60,04	4,05	55,99	8,06	64,04	120,08	8,11	111,97	16,11	128,09	0,85%
.86	00013415	SINAPI	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA LAVATORIO, PADRAO POPULAR, 1/2" OU 3/4" (REF 1193)	UN	3,00	34,90	2,36	32,54	4,68	37,23	104,70	7,07	97,63	14,05	111,68	0,74%
.87	00011681	SINAPI	ENGATE/RABICHO FLEXIVEL PLASTICO (PVC OU ABS) BRANCO 1/2 " X 40 CM	UN	3,00	6,05	0,41	5,64	0,81	6,45	18,15	1,23	16,92	2,44	19,36	0,13%
.89	00003143	SINAPI	FITA VEDA ROSCA EM ROLOS DE 18 MM X 25 M (L X C)	UN	2,00	4,91	0,33	4,58	0,66	5,24	9,82	0,66	9,16	1,32	10,47	0,07%
.90	00007271	SINAPI	BLOCO CERAMICO VAZADO PARA ALVENARIA DE VEDACAO, 8 FUIROS, DE 9 X 19 X 19 CM (L X A X C)	UN	100,00	0,68	0,05	0,63	0,09	0,73	68,00	4,59	63,41	9,12	72,53	0,48%
.91	00034556	SINAPI	BLOCO DE CONCRETO ESTRUTURAL 14 X 19 X 29 CM, FBK 10 MPA (NBR 6136)	UN	70,00	3,10	0,21	2,89	0,42	3,31	217,00	14,65	202,35	29,12	231,47	1,54%
.92	00034357	SINAPI	REJUNTE CIMENTICIO, QUALQUER COR	KG	21,00	4,93	0,33	4,60	0,66	5,26	103,53	6,99	96,54	13,89	110,43	0,74%
.93	00001287	SINAPI	PISO EM CERAMICA ESMALTADA EXTRA, PEI MAIOR OU IGUAL A 4, FORMATO MENOR OU IGUAL A 2025 CM2	m²	10,00	20,90	1,41	19,49	2,80	22,29	209,00	14,11	194,89	28,05	222,94	1,49%

Total SINAPI sem desconto e BDI MENSAL	14.062,24
Total do Desconto MENSAL	949,20
Total do BDI MENSAL	1.886,97
Total com desconto e BDI MENSAL	15.000,00
Total com desconto e BDI ANUAL	180.000,00

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

10.1. O contrato será gerido pela Gestão de Contratos da SR/PF/AM com a necessária interveniência dos servidores públicos nomeados pela Administração para atuarem como fiscais do contrato.

10.2. Os Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Polícia Federal e a empresa contratada serão telefone, e-mail e ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

10.2.1. A Contratada deverá fornecer endereço(s) de e-mail(s), autorizando previamente a Administração a enviar eletronicamente quaisquer comunicados, notificações, ofícios de concessão de prazos (para atendimento de solicitações, defesas, manifestações etc.) relacionados ao contrato e à sua execução.

10.3. A CONTRATADA deverá designar um Representante Legal da empresa (PREPOSTO), com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo. Um dos e-mails mencionados no **subitem 10.2.1** deste TR deve ser do preposto.

10.4. A forma de aferição/medição do serviço, para efeito de pagamento, tomará como base o resultado, conforme as seguintes diretrizes:

10.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 03 (três) dias úteis pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta pelo Gestor de Contrato.

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

10.4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante relatório do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme os critérios a seguir discriminados.

10.4.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem imediatamente anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

10.6. Será adotado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em um indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado para atuar como fiscal do contrato. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o objeto contratado, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

10.7. O procedimento detalhado a seguir visa a unificação dos critérios de avaliação com efeitos na remuneração da empresa contratada.

10.7.1. A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a contratada obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.

**TABELA 4**

$$VF = VM \times FQ$$

- VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço);
- VM: Valor da Medição (referente apenas à proporção do custo do serviço no valor total dos contratos que envolvam mais de um serviço);
- FQ: Fator de Qualidade (%)

10.7.2. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor designado para atuar como fiscal do contrato.



10.7.3. Durante o primeiro mês de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Neste primeiro mês o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

10.8. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

10.9. A avaliação periódica será executada pelo fiscal do contrato. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados e, sempre que possível, deve ser fotografada e as imagens acompanhar a avaliação.

10.10. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

**TABELA 5**

	Falha de natureza CRÍTICA	Falha de natureza GRAVE	Outras desconformidades
Quantidade de Pontos	7	3	1

**TABELA 6: Tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias**

Ordem	Falhas de NATUREZA CRÍTICA	Unidade de medida
1	Não disponibilizar em caráter permanente qualquer dos utensílios, ferramentas e equipamentos previstos neste TR ou deixar de disponibilizar algum item não expressamente previsto no TR, mas solicitado pela Contratante, para realização de serviços extraordinários.	Por ocorrência e por item
2	Qualidade dos uniformes e do material de consumo e insumos em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Por ocorrência e por item
3	Não execução de serviços previstos ou executados em desacordo com o solicitado.	Por ocorrência
4	Fornecer materiais de consumo e insumos usados ou fora da validade.	Por ocorrência
5	Descumprir os prazos contratuais e/ou estabelecidos pela Contratante relacionados aos procedimentos de aquisição e entrega de materiais de consumo e insumos, conforme previsto no subitem 9.10 deste TR	Por ocorrência
6	Atrasar, de 06 (seis) a 15 (quinze) dias, o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias dos funcionários.	Por ocorrência e por funcionário
	<b>Falhas de NATUREZA GRAVE</b>	
7	Não reposição de qualquer um dos dos utensílios, ferramentas e equipamentos danificados ou quebrados.	Por ocorrência e por item
8	Atrasar, por até 05 (cinco) dias, o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias dos funcionários.	Por ocorrência e por funcionário
	<b>OUTRAS DESCONFOMIDADES</b>	
9	Não se apresentar devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e com uso dos EPIs necessários à realização dos serviços.	Por ocorrência

10	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.	Por ocorrência
11	Não disponibilizar ou atrasar a entrega ou troca de uniformes, conforme previsto no contrato e/ou consoante determinação da fiscalização.	Por ocorrência e por funcionário

10.11. Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas a reincidência de reclamações no mesmo mês das respectivas gravidades, poderá ser solicitada nova avaliação pontual do servidor responsável. Essas avaliações serão acumuladas aos resultados obtidos na primeira avaliação.

10.12. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade- FQ- (*bom, regular* ou *ruim*) conforme tabela abaixo.

**TABELA 7: AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO**

Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	mais de 150 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

10.13. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

10.14. Critérios de Avaliação:

10.14.1. Para evitar preparação específica para a inspeção, a data de ocorrência não deve ser divulgada pela fiscalização do contrato.

10.14.2. Os critérios definidos na Tabela 6 não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

10.14.3. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

10.14.4. Para comprovação da qualidade dos materiais, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

10.14.5. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

10.14.6. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa.

10.14.7. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela apresentada no **item 10.12** acima.

10.14.8. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas.

10.14.9. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo e assinado pelo servidor responsável e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

10.14.10. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos aos Gestores do Contrato.

10.14.11. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade do mês, ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

## 11. RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE, com base no *Plano Básico de Manutenção* constante deste Termo de Referência, o *PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL* sobre as condições das instalações físicas, elétricas, hidráulicas e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da empresa, no prazo de 30 (tinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, para o período de 12 meses, especificando, detalhadamente, a situação em que se encontram, devendo destacar os serviços que devam ser executados com prioridade.

11.1.1. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL comunicará à CONTRATADA para os ajustes, que deverão ser realizados em 05 (cinco) dias úteis.

11.1.2. A CONTRATADA deverá manter disponível para consulta da CONTRATANTE o registro das atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, divulgando, por meio de RELATÓRIOS MENSALIS, organizados, catalogados e entregues à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, do qual constarão os procedimentos realizados e resultados obtidos, com no mínimo, as seguintes informações:

- Nome e função dos empregados alocados para a execução dos serviços no mês de referência do relatório;
- Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;
- Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizados em ampliações/modificações;
- Relação de serviços em andamento e a executar;
- Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;
- Análise dos testes efetuados;
- Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia e picos de consumo de energia;
- Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução por parte da CONTRATANTE;
- Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
- Estudos, levantamentos e testes realizados;
- Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;

- l. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;  
m. Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia e água.

## 12. EQUIPAMENTOS, APARELHOS E FERRAMENTAL BÁSICO

- 12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, aparelhos e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo I-B, promovendo sua substituição quando necessário, e devendo mantê-los nas sedes das prestações do serviços.
- 12.2. Caberá à CONTRATADA dimensionar e manter em condições adequadas de uso e funcionamento os equipamentos, aparelhos e ferramentas, bem como zelar pela sua correta utilização.
- 12.3. As ferramentas e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo substituídos aqueles que não estejam em condições adequadas à execução dos serviços.
- 12.3.1. A lista e estimativa constante no Anexo I-B não é exaustiva, trata-se apenas de equipamentos, aparelhos e ferramentas que sempre **devem estar à disposição permanente (enquanto vigor o contrato) nas duas Bases em que a CONTRATADA deve manter as equipes de trabalho, ou seja, a empresa contratada deverá manter estoque completo e permanente das ferramentas listadas no Anexo I-B nas cidades de Manaus e Tabatinga.**
- 12.3.2. Também a CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar às Equipes de Manutenção quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramentas que sejam necessários à execução dos serviços. Contudo, não há obrigação de a CONTRATADA manter em caráter permanente nas sedes da Administração os equipamentos, aparelhos e ferramentas que não constarem no Anexo I-B deste Termo de Referência.
- 12.3.3. As marcas indicadas no Anexo I-B servem como parâmetro de qualidade, podendo ser fornecidos marcas similares, cujo desempenho e características sejam equivalentes, observada a padronização das instalações, desde que previamente aceitos pela FISCALIZAÇÃO.
- 12.3.4. Os equipamentos, aparelhos e ferramentas constantes no Anexo I-B deverão ficar à disposição das Equipes nas Unidades previstas neste Termo de Referência, na *SALA DE MANUTENÇÃO PREDIAL*, acomodados adequadamente em armários ou estantes e devidamente identificados no padrão 5S. Já os que não constarem no Anexo mencionado serão utilizados sob demanda e deverão ser disponibilizados à Administração em até 01 (um) dia após o recebimento da solicitação da Administração.

## 13. UNIFORMES

- 13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, observando o disposto nos itens seguintes.
- 13.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário abaixo citadas, confeccionadas em tecido e material de qualidade, de cor discreta, evitadas tonalidades fortes e “berrantes”, a saber:

**TABELA 8**

- CAMISA: 4 (quatro) camisetas gola polo com bolso e botões, com emblema da empresa, 100% algodão;
- CALÇA: 2 (duas) em tecido jeans livre de fibras sintéticas;
- MEIAS: 3 (três) pares, 100% algodão;
- CALÇADO: 1 (um) par, botina de segurança, com elástico, com bico de PVC.

- 13.3. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias abertas, chinelos ou rasteirinhas.
- 13.4. O fornecimento dos uniformes deverá se dar da seguinte forma:
- a. 01 (um) conjunto completo ao empregado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do início da execução do contrato, prorrogável uma única vez a critério da Administração;
  - b. 01 (um) conjunto completo após decorrido cada ciclo de 06 (seis) meses de vigência do contrato;
  - c. Dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE, cada um dos itens que compõe o conjunto de uniforme poderá ser substituído a qualquer momento, sempre que se verifique que não atenda às exigências de boa apresentação ou que apresente defeitos ou danos.
- 13.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 13.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 13.7. A CONTRATADA deverá submeter à análise da contratante os uniformes a serem fornecidos, para análise e aceitação, cuja amostra deverá ser enviada à CONTRATANTE.
- 13.8. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do funcionário.
- 13.9. Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação fornecido pela empresa com fotografia recente.
- 13.10. A Equipe de Manutenção 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais.
- 13.13. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas.
- 13.14. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado.
- ## 14. DOS REQUISITOS DE VIDA PREGRESSA DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA
- 14.1. Os funcionários da CONTRATADA, prestadores dos serviços objeto deste, deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de avaliação da vida pregressa e investigação social realizada pela Polícia Federal, no início das atividades, nas alterações de pessoal ou sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.

14.1.1. Para os casos de faltas, ausências e férias de funcionários disponibilizados à Administração em dedicação exclusiva, deverá a CONTRATADA submeter os dados dos substitutos para a mesma análise prevista no subitem 14.1, de acordo com prazos e demais disposições contidas neste Termo de Referência.

14.2. Quando solicitada, a CONTRATADA, deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos complementares destes funcionários, além de Ficha de Informações disponibilizada pela SR/PF/AM contendo os dados pessoais do funcionário:

- Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc.);
- Certidões negativas dos órgãos de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas;
- Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos cinco anos.

14.3. A desaprovação pela CONTRATANTE de empregado da CONTRATADA será justificada formalmente pelos antecedentes do mesmo ou por deficiência técnica, de forma objetiva.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG.

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

15.7.1. 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;

15.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.7.3. 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

15.7.4. 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.

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

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

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

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

15.9. 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.

15.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

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

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16.2. 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;

16.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

- 16.7. Disponibilizar à contratação os serviços necessários à prestação Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.7.1. O quantitativo de EPI's a ser utilizado será determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido, conforme o caso;
- 16.7.2. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus a CONTRATANTE sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua regular utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos
- 16.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 16.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 16.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 16.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 16.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 16.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 16.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 16.11. 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:
- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 16.12. Substituir, no prazo de até 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;
- 16.13. 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;
- 16.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.14. Efetuar o pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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.
- 16.14.1. No mesmo prazo do item acima devem ser efetivamente disponibilizados aos funcionários os valores relativos ao Vale Transporte e Vale Alimentação referentes ao mês em curso, vez que tais verbas são pagas de forma antecipada, de modo a permitir a locomoção e alimentação do funcionários.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 16.18. 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;
- 16.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.20. 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;
- 16.21. 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:
- 16.21.1. 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;
- 16.21.2. 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;
- 16.21.3. 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.

16.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

16.22.1. Para a realização do objeto da licitação, caso a sede da CONTRATADA não esteja localizada no município de Manaus/AM, a empresa deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Manaus/AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. **A instalação do escritório deve se dar em até 30 (trinta) dias contados do início da vigência do contrato.**

16.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

16.23.1. A nomeação do Preposto pela CONTRATADA deve ser feita em até 05 (cinco) dias do início da vigência do contrato.

16.23.2. O preposto deverá:

- a. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste;
- b. Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- c. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- d. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- e. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- f. Inspecionar os postos no mínimo quinzenalmente, apresentando agenda anual de visitas;
- g. Acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:

- Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
- Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- Fornecer número telefônico fixo e móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange à execução dos serviços contratados.

16.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.25. **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;**

16.25.1. **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.**

16.25.2. **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.**

16.25.2.1. **O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.**

16.26. 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;

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

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

16.29. Não se beneficiar 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;

16.30. 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.

16.30.1. 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.

16.31. 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.

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

16.33. 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.

16.34. 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.

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

16.36. 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.

16.37. 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.

16.38. 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.

16.39. 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.

- 16.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.41. 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;
- 16.42. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 16.42.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 16.42.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 16.43. **A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.**
- 16.43.1. **O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.**
- 16.43.2. **Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.**
- 16.43.3. **Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.**
- 16.44. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.
- 16.44.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 16.44.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 16.45. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 16.46. Fornecer os insumos necessários à execução dos contratos, conforme previsões, quantidades e condições contidas no Item 9 deste Termo de Referência.
- 16.47. Manter o(s) empregado(s) nos horários predeterminados pela Administração.
- 16.48. Obrigações e Orientações quanto à execução dos Serviços:
- 16.48.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da CONTRATADA, com cópia autenticada junto aos arquivos da Contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 16.48.2. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.
- 16.48.3. Não será admitida prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos.
- 16.48.4. Manter todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 16.48.4.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 16.48.5. Apresentar plano de férias, em até 30 dias após solicitado pela Contratante, onde constará o nome do funcionário, o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias.
- 16.48.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a FICHA DE INFORMAÇÕES do substituto para fins de avaliação interna, devendo o substituto se apresentar com antecedência de 05 (cinco) dias do período de gozo das férias, para obter informações referentes ao desempenho das atividades, e que os custos relativos a estes dias deverão estar inclusos no campo correspondente da Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 16.48.5.2. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;
- 16.48.6. **Realizar o pagamento de férias e gratificação natalina dentro dos prazos estipulados na legislação.**
- 16.48.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.48.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 16.48.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 16.48.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 16.48.11. Manter atualizado o seu cadastro no SICAF;
- 16.48.12. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da CONTRATANTE, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;
- 16.48.13. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 16.48.14. Repor, reparar ou indenizar a preço de mercado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, qualquer bem da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

- 16.48.15. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;
- 16.48.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 16.48.17. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;
- 16.48.18. Impedir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem entre si ou com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 16.48.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.48.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.48.21. Orientar e instruir os seus empregados, quanto:
- 16.48.21.1. Colaborar na prevenção e combate a incêndio nas áreas da Administração;
  - 16.48.21.2. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
  - 16.48.21.3. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço;
  - 16.48.21.4. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
  - 16.48.21.5. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
  - 16.48.21.6. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
  - 16.48.21.7. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE;
  - 16.48.21.8. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da CONTRATANTE;
  - 16.48.21.9. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;
  - 16.48.21.10. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
  - 16.48.21.11. Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
  - 16.48.21.12. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
  - 16.48.21.13. Usar o telefone essencialmente a serviço, impedindo seu uso imoderado, inclusive àqueles de uso pessoal, por seus empregados durante o expediente. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada.
  - 16.48.21.14. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;
  - 16.48.21.15. Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
  - 16.48.21.16. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
  - 16.48.21.17. Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
  - 16.48.21.18. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
  - 16.48.21.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas no contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.48.22. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 16.48.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 16.48.24. **Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), 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.**
- 16.48.25. Prestar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, ou dentro da periodicidade prevista no **PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, serviço de assessoramento técnico e consultoria, concernentes ao Objeto do Contrato.
- 16.48.26. Manifestar-se expressamente, com antecedência mínima de 6 (seis) meses do término do prazo contratual, o interesse ou a falta deste, na prorrogação do contrato ou no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da comunicação pela Contratante.
- 16.48.27. Cumprir as demais obrigações previstas em outros itens deste Termo de Referência, no respectivo Contrato, em lei, ou ainda, em Convenção Coletiva de Trabalho.
- 16.48.28. **Do equipamento/sistema de comunicação:**
- 16.48.28.1. A empresa deverá fornecer, em cinco dias da vigência do contrato, sistema de comunicação eficiente para cada empregado (rádio ou celular) para efetuar a comunicação diretamente com a fiscalização e com os empregados;
  - 16.48.28.2. A empresa verá fornecer à Administração número de telefone para possíveis acionamentos de urgência e/ou emergência, em que se necessite de manutenção em períodos fora do expediente normal.
  - 16.48.28.3. **A empresa deverá prever os custos com sistemas de comunicação na planilha custos e formação de preços. Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando a POLÍCIA FEDERAL isenta de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço;**
- 16.48.29. **Software de gerenciamento da manutenção predial:**



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

16.48.29.2. O sistema utilizará servidor próprio e exclusivo;

16.48.29.3. Trabalhar em ambiente Windows;

16.48.29.4. Trabalhar em língua portuguesa;

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

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

16.48.29.7. Gerenciar programa de manutenção preditiva e preventiva, de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e autorizada de listas de verificação/inspeção (check-list), segundo o plano de manutenção, emissão de ordem de serviço eletrônica, Autorizações de compras, Extratos de compras realizadas, cujos modelos inspiradores estão dispostos nos ANEXOS I-D, I-E e I-F deste Termo de Referência;

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

16.48.29.9. Permitir emissão de relatórios e informações sobre atrasos na realização de demandas etc.

16.48.29.10. Permitir a exportação de dados em planilhas .xls (ou similar) e arquivos pdf.

16.48.29.11. **A empresa deverá prever os custos com o software na planilha custos e formação de preços. Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando a POLÍCIA FEDERAL isenta de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.**

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

## 19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

19.2. 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 avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

19.3. 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:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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.

19.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias, podendo a Administração a qualquer momento exigir comprovação de fidedignidade das cópias), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

19.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e  
d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.7.4.1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 19.7.4** (acima) no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

19.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

19.14.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

19.14.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

19.14.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

19.14.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

19.14.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

19.14.3. Fiscalização diária:

19.14.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

19.14.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação de serviços, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

19.14.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

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

19.18. 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 I-G, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

19.19. 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.

19.20. 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.

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

19.22. 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.

19.23. 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.

19.24. 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.

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

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

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

19.28. 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.

19.29. 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.

19.30. 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.

19.31. 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.

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

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

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

19.32. 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.

19.33. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

19.34. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

20.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

20.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

20.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

20.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

20.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## 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 05 (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, conforme este Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

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

21.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

21.15. 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.

21.16. 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.

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

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

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

21.17. 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.

21.18. 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:

**TABELA 9**

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

- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
  - I = (TX)
  - I = (6/100)/365 = 0,00016438
  - TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 22. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

22.1. Será adotado pagamento da contratada pelo Fato Gerador, devendo a CONTRATANTE adotar os seguintes procedimentos:

22.1.1. 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 VII-D:

- a. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- b. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- c. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- d. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
- e. Módulo 5: Insumos; e
- f. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

22.1.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, ausências legais, 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;

22.1.3. As verbas discriminadas na forma do subitem 22.1.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b. 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;
- c. 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;
- d. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- e. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

22.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados subitem 22.1.2 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.

22.3. Para operacionalização do Pagamento pelo Fato gerador, complementarmente serão adotados os procedimentos e instruções previstos no Anexo I-H: **Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador**, publicação feita em 2018 pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que segue como anexo deste Termo de Referência.

### 23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuído, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

23.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

23.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

23.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

23.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

23.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

23.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

23.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

23.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

23.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

23.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

23.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

23.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

23.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

23.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

23.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

23.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

23.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

23.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

**TABELA 10**

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

- Onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
  - V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
  - I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
  - I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 24. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

24.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

24.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

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

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

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

25.1.1. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.2. falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.3. comportar-se de modo inidôneo; ou

25.1.4. cometer fraude fiscal

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

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

25.2.2. **Multa de:**

a. 0,05% (cinco centésimos por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da

Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 11 e 12**, abaixo; e

e. 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;

25.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.2.4. **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;**

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

25.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 25.2 deste Termo de Referência.

25.2.6. **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;

25.2.7. As sanções previstas nos subitens 25.2.1 (Advertência), 25.2.4 (Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão), 25.2.5 (Impedimento de licitação e contratar com órgãos da União) e 25.2.6 (Declaração de Inidoneidade) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, **descontando-a dos pagamentos a serem efetuados à contratada.**

25.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 11 e 12:

**TABELA 11**

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



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

**TABELA 12**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Pagar salários e demais verbas trabalhistas com atraso superior a 15 dias	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Pagar ou pagar em dia o FGTS e a Previdência Social dos funcionários alocados na prestação dos serviços	05

25.3. Na aplicação da multa indicada na letra D do subitem 25.2.2, caso a Administração verifique que a multa no caso concreto seja desproporcional a ponto de comprometer a execução do escopo da sanção, poderá graduar o valor final da multa, de modo a diminuí-la em no máximo 25%. Para realizar essa graduação, a autoridade deverá motivar o ato. Não há possibilidade de aplicação de multa com percentuais superiores àqueles previstos neste instrumento

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

25.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

26.4. Das planilhas de custos, da formação de preços e da proposta de preços:

26.4.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços será o adotado no Anexo VII-D da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, atualizado pela IN nº 07/2018-SLTI/MPOG.

26.4.2. As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

26.5. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN/MPOG/SLTI nº 05, de 25/05/2017 (e alterações), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

26.5.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias envolvidas no objeto desta licitação não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados.

26.5.2. Para efeitos referenciais na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, as Licitantes deverão considerar as Convenções Coletivas de Trabalho 2021 das categorias indicadas no subitem anterior para definição do piso salarial e demais benefícios trabalhistas.

26.6. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até 471.357,96 (quatrocentos e setenta e um mil trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos).

26.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global da soma dos 4 itens.

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

## 27. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

27.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 471.357,96 (quatrocentos e setenta e um mil trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos).

## 28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria (DDO nº 574/2021 e 575/2021), prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

a. Gestão/Unidade: 00001/200382

b. Fonte: 010000000000

c. Natureza de Despesa: 3390.30, 3390.37

d. PI: PF99900AG21

## 29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I-A	Quadro Resumo Geral da Proposta
ANEXO I-B	Planilha de ferramentas, equipamentos e aparelhos
ANEXO I-C	Planilha de Custos e Formação de Preço
ANEXO I-D	Modelo de Formulário de Autorização de Compra - FAC
ANEXO I-E	Modelo de Extrato de Compras realizadas - ECR
ANEXO I-F	Modelo de síntese de pesquisa de preços
ANEXO I-G	Instrumento de Medição de Resultados - IMR
ANEXO I-H	Caderno de Logística de Pagamento pelo Fato Gerador
ANEXO I-I	Guia Nacional de Contratações Sustentáveis
ANEXO I-J	Estudo Técnico Preliminar da Contratação
ANEXO I-L	Minuta do contrato, Modelo de Autorização de pagamento direto e Modelo de Autorização para envio de comunicações eletrônicas

<b>PÉRICLES TAVARES VIEIRA NETO</b> <i>Matricula 12.907</i>	<b>GEORGE ARAÚJO ARRUDA CÂMARA</b> <i>Matricula 12.434</i>
--	---

---

**DESPACHO:**

Com fundamento legal no art. 14 do Decreto Federal nº 10.024/2019, **APROVO** o Termo de Referência e seus anexos considerando a necessidade de licitação para a contratação dos serviços acima referidos, tendo em vista a ausência de disponibilidade de cargos/funções na Administração Pública Federal para as atividades em comento e principalmente o interesse público envolvido na presente contratação.

**ALEXANDRE SILVA SARAIVA**  
*Delegado de Polícia Federal*  
*Superintendente Regional da SR/PF/AM*



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE ARAUJO ARRUDA CAMARA, Agente de Polícia Federal**, em 08/02/2021, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES TAVARES VIEIRA NETO, Papiloscopista Policial Federal**, em 09/02/2021, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE SILVA SARAIVA, Superintendente Regional**, em 10/02/2021, às 16:14, 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](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **17503929** e o código CRC **4EE1ABD3**.