

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO

PREGÃO ELETRÔNICO 02584/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23440.000160.2021-16

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo IFSP – Campus Presidente Epitácio, doravante denominada Contratante, compreendendo:
- 1.1.1. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, gás liquefeito de petróleo (GLP), elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, barramento blindado, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.1.2. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.1.3. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de exaustão, incluindo as coifas do restaurante estudantil, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.1.4. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisórias;
- 1.1.5. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela e splits, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.6. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorígena; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

GRUPO	ITEM	CATMAT/ CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	1 - SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	5606	Serviço	12	13.199,43	158.393,16
	2 - MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS EVENTUAIS	5380	Serviço	12	2.288,16	27.458,00
	3 - MATERIAIS NÃO BÁSICOS – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES	13579	Unidade	12	5.547,65	66.571,81
	4 - MATERIAIS NÃO BÁSICOS – MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	111694	Unidade	12	4.750,73	57.008,81
	5 - MATERIAIS NÃO BÁSICOS – EQUIP. DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	40215	Unidade	12	54,36	652,41
TOTAL:					310.084,19	

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

2. DO OBJETIVO

- 2.1. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da Contratante, em Presidente Epitácio/SP, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

- 2.2. Os serviços a serem licitados não incluem:
- 2.2.1. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores);
 - 2.2.2. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels), eletrodomésticos (exceto bebedouros, geladeiras e refrigeradores) e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico do órgão

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Contratante utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas nas dependências do Campus.
- 3.2. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.
- 3.3. Ademais, a constante ampliação das atividades desta Contratante impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas luminárias, pontos elétricos e de rede de computadores entre outros serviços.
- 3.4. Considerando que a Contratante não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva - de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018; na Instrução Normativa nº 05, de 2017, e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 4.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 8.538/2015, no Decreto n.º 7.983/2013, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 4.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no Art. 3º, II, do Decreto n.º 10.024/2019.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços contínuos serão prestados nas instalações prediais desta Contratante localizadas em Presidente Epitácio/SP à Rua José Ramos Júnior, 27-50 – Jardim Tropical.
- 5.2. A critério da Contratante, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas no município.

6. DAS DEFINIÇÕES

- 6.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 6.2. Contratada: empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.
- 6.3. SERVIÇOS CONTÍNUOS: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 6.4. SERVIÇOS EVENTUAIS: são serviços executados sob demanda específica da Contratante, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.
- 6.5. TERMO DE REFERÊNCIA: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela Contratada.
- 6.6. MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 6.7. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

- 6.8. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.
- 6.9. MANUTENÇÃO PREDITIVA: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.
- 6.10. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 6.11. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência do contrato.
- 6.12. FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 9.507/18, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 6.13. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR: é um ajuste escrito, anexo do edital, entre a Contratada e o órgão Contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 6.14. UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 6.15. ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela Contratante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- 6.16. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.
- 6.17. INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO: compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, self-contained, fan-coil etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis, ventiladores e exaustores.
- 6.18. INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA: compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento óptico.
- 6.19. INSTALAÇÕES CIVIS: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede e piso, esquadrias, vidraria, espelhos, forros, gesso, marcenaria, serralheria, soldagem, pintura e impermeabilização.
- 6.20. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.
- 6.21. MATERIAL BÁSICO: são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados aos equipamentos e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente a equipamentos e ferramental.
- 6.22. MATERIAL NÃO BÁSICO: são as peças, materiais e equipamentos a serem utilizados, por demanda, na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos estarão relacionados em planilha específica, e serão faturados por meio de Ordens de Serviço.
- 6.23. SISTEMA: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.
- 6.24. SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO: compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.
- 6.25. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.
- 6.26. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.
- 6.27. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

7. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Prestação de serviços contínuos, voltados à manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de serviços eventuais correlatos, nos sistemas, equipamentos, redes e instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado, de gás liquefeito de petróleo (GLP), existentes ou que venham a ser instalados, bem como reconstrução/adequação das partes civis afetadas, nas instalações prediais desta Contratante.
- 7.2. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no **ANEXO I-A - Características Gerais das Instalações** do Edital.

- 7.2.1. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Termo de

Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

- 7.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela Contratada ou por terceiros, nos locais descritos no item 6, sem quaisquer custos adicionais para a Contratante.

8. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com o **ANEXO I-B - Rotinas de Manutenção** do edital.
- 8.2. Os serviços eventuais serão realizados em conformidade com o **Anexo I-C - Profissionais e procedimentos de execução dos serviços eventuais** do edital, conforme demanda da Contratante.
- 8.3. Os materiais, equipamentos e ferramental constantes da relação inserta no **ANEXO I-E - Materiais, equipamentos, e ferramental básicos** do edital serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no **ANEXO I-B - Rotinas de Manutenção** do edital, quanto dos serviços eventuais elencados no **Anexo I-C - Profissionais e procedimentos de execução dos serviços eventuais** do edital, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços contínuos.
- 8.4. Os serviços contínuos (**ANEXO I-B - Rotinas de Manutenção** do edital) e os serviços eventuais (**Anexo I-C - Profissionais e procedimentos de execução dos serviços eventuais** do edital), nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais constantes no **Anexo I-F - Peças, materiais e equipamentos não básicos** do edital, ou ainda, de mão de obra eventual, somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva OS - Ordem de Serviço pela Fiscalização e correspondente aprovação do orçamento da OS.
- 8.4.1. Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.
- 8.4.2. Os valores unitários de cada peça e/ou material listados no **Anexo I-F - Peças, materiais e equipamentos não básicos** do edital serão aqueles propostos pela Contratada, os quais constarão do **ANEXO I-O - Planilha Licitante - planilha de custos para peças, materiais e equipamentos não básico** do edital (a ser preenchida pela Licitante, não podendo ultrapassar os valores unitários estimados pela Administração, conforme Anexo I-I - Orçamento anual estimado de custos para peças, materiais e equipamentos não básicos do edital). No decorrer da execução dos serviços, caso seja necessária a utilização de materiais e/ou equipamentos não constantes do **ANEXO I-O** do edital, serão adotados valores da tabela SINAPI.
- 8.4.3. As composições utilizadas serão, sempre que possível, aquelas constantes da mais recente tabela SINAPI de composições analíticas, referente ao Estado de São Paulo. Na impossibilidade de utilização da tabela SINAPI, poderão ser utilizadas tabelas de outros órgãos federais ou estaduais (ex. SICRO/DNIT, SEINFRA/CE), ou ainda, tabelas de publicações amplamente reconhecidas (Ex. TCPO/PINI/FDE). Em último caso as composições serão elaboradas pela Contratada e aprovadas pela Fiscalização.
- 8.4.4. É vetada a inclusão nos orçamentos os materiais, equipamentos e ferramentas constantes no **Anexo I-N - Planilha Licitante - planilha de custos para materiais, equipamentos e ferramental básicos** do edital.
- 8.4.5. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta da Nota Fiscal referente à mão de obra dos serviços contínuos.
- 8.4.6. As Ordens de Serviços serão emitidas preferencialmente por meio de sistema informatizado de gestão ou e-mail.
- 8.4.7. Não sendo possível o uso de sistema informatizado de gestão ou e-mail, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos estabelecidos pela Contratante.
- 8.5. Os serviços realizados que impliquem ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.
- 8.6. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluindo a retirada dos entulhos, a reconstrução das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 8.7. A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização.
- 8.8. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:
- 8.8.1. PROVISORIAMENTE: em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, e-mail ou por meio de Software de Gerenciamento, da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.
- 8.8.2. DEFINITIVAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, ou por meio de sistema informatizado de gestão, para que seja configurado o recebimento definitivo.
- 8.9. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.
- 8.10. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 01 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos serviços.

- 8.11. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.
- 8.12. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto no subitem 8.10.
- 8.13. A critério da Contratante, os recebimentos provisório e definitivo poderão ser realizados de forma eletrônica, por meio de sistema informatizado de gestão.
- 8.14. A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados, conforme indicadores constantes no **Anexo I-G - Instrumento de medição de resultados – IMR** do edital, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

9. DAS NORMAS TÉCNICAS

9.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

- IN N.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
- Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.
- Normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- Regulamentos das empresas concessionárias.
- Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.
- Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
- Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
- Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:
 - NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.
 - Portaria GM/MS n.º 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.
 - Resolução n.º 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.
- Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:
 - Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.
 - Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.
 - Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.
 - Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação. Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.
- NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).
- NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.
- NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas. NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 10.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 10.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 10.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 322.989,22 (trezentos e vinte e dois mil, novecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos).
- 10.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 10.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

- 10.7. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 10.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 10.9. 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.

11. DA EQUIPE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, nas dependências da Contratante, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.
- 11.2. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.
- 11.3. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no **ANEXO I-D - Equipe técnica permanente de execução dos serviços contínuos** do edital.
- 11.4. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da Contratante, descritas no item 05 deste Termo de Referência, deverá ser avaliada e aprovada pela Fiscalização do contrato.
- 11.5. A equipe deverá ser coordenada por um Encarregado, o qual ficará sob a orientação do Responsável Técnico da Contratada, devidamente habilitado.
- 11.6. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, podendo ser distribuídas dentro do período das 6h (seis horas) às 21h (vinte e uma horas), de segunda-feira a sábado. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.
- 11.7. Os demais profissionais necessários à realização dos serviços, e aqui se incluem os eventuais e emergenciais, deverão ser disponibilizados pela Contratada, na medida das solicitações feitas.
- 11.8. Na execução dos serviços eventuais poderão ser utilizados os profissionais da equipe permanente, mediante autorização expressa da Fiscalização, e desde que:
 - 11.8.1. o serviço seja executado em horário não conflitante com o horário de trabalho regular do profissional;
 - 11.8.2. sejam respeitados os limites legais de jornada de trabalho máxima diária.
 - 11.8.2.1. Excepcionalmente, poderá ser autorizada pela Fiscalização a utilização de profissional da equipe permanente para a execução de serviços eventuais durante o horário de trabalho regular do profissional, ocasião em que não será devido pagamento de qualquer valor adicional de mão de obra referente ao profissional utilizado.

12. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

- 12.1. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

13. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISICÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 13.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser **iniciada** em, no máximo, **05 (cinco) dias úteis**, contados da Emissão da Ordem de Serviço, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados. A cada solicitação da Contratante para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.
 - 13.1.1. Os profissionais indicados para efeito de substituição - deverão atender estritamente às exigências deste Termo de Referência e do Edital e seus anexos, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.
 - 13.1.2. O preenchimento das vagas referentes às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.
 - 13.1.3. Aprovado pela Contratante o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
 - 13.1.4. O prazo de substituição será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, nas hipóteses elencadas no item 16.14 deste Termo de Referência.
- 13.2. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.
- 13.3. A Contratante reserva-se o direito de, eventualmente (um dia por semestre para cada colaborador), não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.
- 13.4. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 13.5. A escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas no **ANEXO I-D - Equipe técnica permanente de execução dos serviços contínuos** do edital e **Anexo I-C - Profissionais e procedimentos de execução dos serviços**

eventuais do edital, deverão ser comprovadas pela Contratada, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

- 13.6. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da Contratante, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 13.7. Somente será autorizado pela Fiscalização, o início dos serviços, após a conferência de que **TODOS** os materiais constantes no **Anexo I-N - Planilha Licitante - planilha de custos para materiais, equipamentos e ferramental básicos** do edital foram entregues e estão disponíveis para a utilização nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- 14.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, 02 (dois) Prepostos (Administrativo e Operacional), com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-los mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, e-mail corporativo e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 14.1.1. O **Preposto Operacional** deverá tratar das questões operacionais do Contrato, tais como o gerenciamento das Ordens de Serviço (prazos, materiais, etc.), Execução das Rotinas de Manutenção (**ANEXO I-B** do Edital), recebimento e envio de informações e documentos ao Preposto Administrativo e demais rotinas ligadas as atividades operacionais.
- 14.1.2. O **Preposto Administrativo** deverá tratar das questões principalmente administrativas e de pessoal do contrato, tais como: Gerenciamento do Contrato, atendimento das solicitações de substituição dos profissionais, recebimento e envio de informações e documentos ao Preposto Técnico, Encaminhamento de documentação exigida no Termo de Referência ao Fiscal Técnico e ao Gestor do Contrato dentro dos prazos, zelo pelo cumprimento das metas estabelecidas no IMR (**ANEXO I-G** do Edital) e demais rotinas ligadas as atividades administrativas.
- 14.1.3. Os Prepostos deverão estar aptos a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais questões técnico-operacionais e ter autonomia para a resolução dos problemas relativos ao contrato.
- 14.1.4. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 14.2. Na designação do Preposto Administrativo é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante), à exceção do Preposto Operacional, que acumulará tal função.
- 14.3. O Preposto Administrativo designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o atendimento a quaisquer solicitações da Contratante em tempo hábil.
- 14.4. A Contratada deverá instruir seus Prepostos quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, dos Fiscais do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 14.5. São atribuições dos Prepostos, dentre outras:
- 14.5.1. comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- 14.5.2. zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;
- 14.5.3. cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato;
- 14.5.4. apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido nos **itens 16.45 e 16.81**.
- 14.5.5. reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 14.5.6. relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 14.5.7. garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 14.5.8. realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 14.5.9. encaminhar à Equipe Gestora do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;
- 14.5.10. esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 14.5.11. administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.
- 15.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 15.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 15.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 15.5. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- 15.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 15.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 15.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 15.9. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, conforme indicadores constantes do **Anexo I-G - Instrumento de medição de resultados – IMR** do edital, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 15.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 15.11. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e Fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 15.12. Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 15.13. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 15.14. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 15.15. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN Seges/MP nº 05/2017, segundo previsto nos **itens 16.80 e 16.81**.
- 15.16. Comunicar oficialmente, por escrito, à Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 15.17. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 15.18. Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 15.19. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 15.20. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 15.21. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação.
- 15.22. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 15.23. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
 - 16.1.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.
- 16.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 16.3. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

- 16.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.
- 16.5. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.6. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão Contratante, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.
 - 16.6.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 16.7. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 16.8. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
- 16.9. Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.
- 16.10. Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Contratante.
- 16.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.
- 16.12. Nomear e manter o Preposto Operacional/Encarregado no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.
- 16.13. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.
 - 16.13.1. Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Fiscalização.
 - 16.13.2. Caberá à Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.
- 16.14. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da Contratante concedendo prazo superior.
- 16.15. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.
- 16.16. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 16.17. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
- 16.18. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.
- 16.19. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 16.20. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 16.21. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 16.22. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 16.23. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 16.24. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 16.25. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 16.26. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.
- 16.27. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 16.28. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

- 16.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.
- 16.30. Restituir à Contratante, mensalmente ou quando ocorrer, os valores referentes às ligações telefônicas interurbanas e/ou internacionais, realizadas por meio da linha telefônica (ramal) disponibilizada à Contratada.
- 16.31. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, nos moldes previstos no **item 12.1** deste Termo de Referência, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.
- 16.32. Colocar à disposição da Fiscalização, diariamente, o número de funcionários previsto e, quando for o caso, o quantitativo necessário para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivos de glosa com base nos custos apresentados pela Contratada, na fatura do mês correspondente, caso não haja reposição de pessoal num prazo máximo de 02h (duas horas) contado da solicitação feita pela Fiscalização.
- 16.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 16.34. Colocar à disposição da Contratante o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.
- 16.35. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.
- 16.36. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 16.37. Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.
- 16.38. Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da Fiscalização.
- 16.39. Substituir, imediatamente, a pedido da Fiscalização, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.
- 16.40. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do Contratante.
- 16.41. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela Fiscalização e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva.
- 16.42. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 16.43. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 16.44. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita Fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- 16.45. Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
 - 16.45.1. check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento e funcionários que executaram o serviço.
 - 16.45.2. descrição das manutenções corretivas realizadas.
 - 16.45.3. apresentação dos dados, na forma de tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da Contratante, inclusive com a apresentação de gráficos comparados com meses anteriores. Apresentação ainda, em forma de gráficos, dos consumos de água e energia das dependências abrangidas pelo contrato, de forma clara, para avaliação de consumo mensal e anual.
 - 16.45.4. descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.
 - 16.45.5. apresentação de sugestões para melhor execução dos serviços e consumo de água e energia mais eficientes.
- 16.46. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Contratante, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele, cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 16.47. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina dos empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 16.48. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.
- 16.49. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.50. Fornecer ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as relações nominais de licenças, faltas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses,

de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, salvo se houver comunicação oficial, por escrito, ao Preposto da Contratada, no sentido de não haver a necessidade de substituição.

- 16.50.1. Deduzir o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando, qualquer sanção à Contratada, na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.
- 16.51. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.
- 16.52. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.
- 16.53. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.
- 16.54. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada.
- 16.55. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.
- 16.56. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da Contratante.
- 16.57. Fornecer, além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 16.58. **Prover de meio de comunicação de telefonia celular o Preposto Operacional/Encarregado, às expensas da Contratada, a fim de viabilizar o contato permanente, inclusive em dias não úteis.**
- 16.59. Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre todos os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.
- 16.60. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 16.61. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 16.62. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 16.63. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.
- 16.64. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 16.65. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, em agências situadas em Presidente Epitácio/SP, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 16.65.1. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.
- 16.65.2. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 16.65.3. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto **no subitem 16.65**, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa avaliar a situação.
- 16.66. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.67. Manter sede, filial ou escritório em Presidente Epitácio/SP, ou em um raio máximo de até 250 (duzentos e cinquenta) km com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A Contratada deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.
- 16.68. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da Contratante ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista.

- 16.69. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registradas junto ao CREA.
- 16.70. Implantar e manter disponível no imóvel o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, do sistema de climatização, nos termos da Portaria n.º 3.523/GM do Ministério da Saúde.
- 16.71. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.
- 16.72. Utilizar para o transporte e deslocamento de materiais somente os elevadores de serviço.
- 16.73. Entregar mensalmente à Contratante a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a Fiscalização do Contrato.
- 16.74. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, ressalvados os casos de prestação de serviços eventuais, os quais serão demandados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela Fiscalização.
- 16.75. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 16.76. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades Contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.
- 16.77. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais. As Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.
- 16.78. Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 16.79. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:
“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”
- 16.80. Apresentar, mensalmente, anteriormente à emissão da Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.
- 16.81. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à Fiscalização, entre outras julgadas como necessárias, a documentação a seguir relacionada:
- 16.81.1. No início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:
- 16.81.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:
- Apresentar 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.
 - Apresentar 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;
 - Apresentar exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Contratante de empregados não inclusos na relação; e
 - qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização.
- 16.81.2. Em caso de extinção ou rescisão do contrato, em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar cópia da documentação adicional abaixo relacionada:
- 16.81.2.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- 16.81.2.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- 16.81.2.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 16.81.2.4. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, ou em outra periodicidade, cópias dos seguintes documentos:
- 16.81.2.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 16.81.2.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 16.81.2.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.81.2.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 16.81.2.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 16.81.2.4.6. Comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários;
 - 16.81.2.4.7. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados;
- 16.81.2.5. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados;
- 16.81.2.6. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

- 16.81.2.7. Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- 16.81.2.8. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas na legislação e nas Convenções Coletivas, Acordos Coletivos ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo de trabalho.
- 16.81.3. Quando solicitado pela Fiscalização, a contratada em um prazo de 05 dias deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 16.81.3.1. extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da Contratada;
 - 16.81.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade Contratante;
 - 16.81.3.3. cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
 - 16.81.3.4. os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;
 - 16.81.3.5. os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- 16.81.4. A Contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela Fiscalização.
- 16.82. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a Contratante fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 16.82.1. 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.
 - 16.82.2. 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.
 - 16.82.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 16.83. Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do Contratante.
- 16.84. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, em observância ao disposto no inciso II, do § 1º, do ar go 30, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
- 16.85. Providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicado da Contratante, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto na IN/Seges n.º 05/2017.

17. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 17.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
- 17.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:
 - 17.2.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
 - 17.2.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 17.2.3. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
 - 17.2.4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - 17.2.5. descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
 - 17.2.6. os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
 - 17.2.7. repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

- 17.3. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 17.4. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.
- 17.5. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à Fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.
- 17.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 17.7. A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.
- 17.7.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 17.8. A Contratada deverá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.
- 17.9. A Contratada deverá apresentar à Contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.
- 17.10. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 17.11. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

18. DA HABILITAÇÃO

- 18.1. As exigências quanto a habilitação, constam no Edital.

19. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 19.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos está apresentado no **ANEXO I-L - Planilha Licitante - planilha de custos e de formação de preços de mão de obra para execução dos serviços contínuos** do Edital, em conformidade com Instrução Normativa Seges/MP n.º 05, 2017.
- 19.2. As Licitantes deverão preencher a Planilha **EM ARQUIVO EXCEL, PARA CADA PROFISSIONAL**, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a 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.
- 19.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 19.3.1. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a Licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes e no **item 20** deste Termo de Referência.
- 19.3.2. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 19.4. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à Licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 19.4.1. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 19.4.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à Licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 19.5. A Licitante deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra, o **Anexo I-T - Planilha Licitante – modelo de proposta de preços** do Edital, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

- 19.5.1. A Licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.
- 19.5.2. A Licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.
- 19.5.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 19.5.4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.
- 19.5.5. O vale-transporte deverá ser concedido pela Licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.
- 19.6. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 19.6.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.
- 19.6.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 19.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação dos serviços.
- 19.8. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a Licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- 19.8.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.
- 19.8.2. Não há previsão de horas extras, a título de prestação de serviços contínuos, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência. Caso a necessidade de acompanhamento dos serviços eventuais implique em extrapolação da carga horária semanal do Encarregado, do Supervisor ou do Responsável, as horas de trabalho excedentes, observando os limites legais de jornada de trabalho, serão orçadas em OS separada e específica, sempre utilizando a categoria do Encarregado, conforme valores ofertados pela Licitante no **Anexo I-M - Planilha Licitante - planilha de custos de mão de obra para execução dos serviços eventuais** do edital.
- 19.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa MPDG n.º 05, 2017.
- 19.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 19.10.1. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 19.10.2. A Licitante deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
- 19.10.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.
- 19.10.4. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a Contratada.
- 19.10.5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 19.10.6. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 5).

- 19.11. Na formulação de sua proposta, a Licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).
- 19.11.1. Considerando a não inclusão da Engenharia entre as atividades listadas no art. 7º Lei n.º 12.546/2011, a eventual aplicação da norma, mais especificamente a regra prevista no § 1º, do art. 9º, observada a disposição do § 5º do mesmo artigo, deverá ser avaliada pela Licitante, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.
- 19.11.2. A Licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD, etc.), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 19.11.3. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 19.11.4. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 19.11.5. Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 19.12. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua **EXCLUSÃO OBRIGATORIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário).
- 19.12.1. As Licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.
- 19.12.2. A Licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário).
- 19.12.3. Caso a Licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 19.13. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.
- 19.14. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços Eventuais e as orientações acerca das fontes de composição dos preços dos serviços estão apresentadas no **Anexo I-C - Profissionais e procedimentos de execução dos serviços eventuais** do edital e no **Anexo I-M - Planilha Licitante - planilha de custos de mão de obra para execução dos serviços eventuais** do edital.

20. DAS DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS PROFISSIONAIS

- 20.1. 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 na Instrução Normativa MPDG n.º 05, 2017, as Licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:
- 20.1.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias de Oficial de Manutenção e Técnico em Refrigeração, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Licitantes e os profissionais estejam vinculados, as quais se encontram discriminadas na tabela abaixo:

Oficial de Manutenção Predial	Convenção Coletiva 2020/2021 - SINTRACON – Presidente Prudente
Técnico em Refrigeração	Convenção Coletiva 2020/2021 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVACAO E ASSIST. TECNICA DE ELETRODOM. E SIMILARES DO EST. DE SP.

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

- 21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 - 21.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 21.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 21.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 21.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 21.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 21.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 21.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 21.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 22.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da Licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.
 - 22.1.1. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.
- 22.2. Será admitida a repactuação/reajuste dos preços dos serviços contratados, no que se refere à mão de obra dos Serviços Contínuos e dos Serviços Eventuais, bem como aos preços dos Materiais Não Básicos, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 22.3. Para a mão de obra dos serviços contínuos, o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta.

- 22.4. Os valores referentes a mão de obra dos serviços eventuais permanecerão fixos e irrealizáveis por um período mínimo de 1 (um) ano, para fins de reajuste de preços, contado a partir da data da proposta da Licitante.
- 22.4.1. Para o cálculo dos novos valores, utilizar-se-á a variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na fórmula descrita no subitem 22.7.1.
- 22.5. Nas repactuações da mão de obra contínua, subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 22.5.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias.
- 22.6. Nos reajustes da mão de obra eventual, subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 22.7. Os valores referentes aos materiais e equipamentos constantes da Planilha de Materiais (Não Básicos) discriminados na proposta da Contratada, permanecerão fixos e irrealizáveis por um período mínimo de 1 (um) ano, para fins de reajuste de preços, contado a partir da data da proposta da Licitante.
- 22.7.1. Para o cálculo dos novos valores, utilizar-se-á a variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:
- $$R = ((I - I_0) / I_0) \times P$$
- Onde:
- a)** para o primeiro reajuste:
- R = reajuste procurado;
- I = índice relativo ao mês do reajuste;
- I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;
- P = preço atual dos serviços;
- b)** para os reajustes subsequentes:
- R = reajuste procurado;
- I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
- I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.
- 22.7.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da Contratada.
- 22.7.3. Nos reajustes de materiais e equipamentos, subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 22.8. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação/reajuste:
- da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional (no caso de repactuação da mão de obra contínua);
 - do dia subsequente ao aniversário de 1 (ano) da proposta da Licitante (no caso de reajuste da mão de obra eventual);
 - do dia subsequente ao aniversário de 1 (ano) da proposta da Licitante (no caso de reajuste de materiais não básicos);
 - até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação/reajuste, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar/reajustar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário).
- 22.9. As repactuações/reajustes a que a Contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.
- 22.10. As repactuações/reajustes serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, ou ainda tabela SINAPI, que fundamenta a repactuação, conforme a variação de custos objeto da repactuação.
- 22.11. 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 coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.
- 22.12. A Contratante poderá realizar diligências para fins de comprovação da variação de custos alegada pela Contratada.
- 22.13. Na hipótese em que os valores dos materiais venham a ser fixados, ou sejam inseridos, futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, passarão a ser observadas as regras de repactuação previstas nos subitens 22.1 a 22.7.
- 22.14. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

23. DAS SANÇÕES

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5. cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Contratante aplicará à Contratada, as seguintes sanções:
- a) 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;
 - b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em receber a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
 - c1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
 - d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
 - d1) Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
 - e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - f) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da Contratante;
 - g) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), nas hipóteses de ausência injustificada da Contratada em apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias referente à quitação das obrigações trabalhistas, efetivada por intermédio da liberação dos recursos da conta-depósito vinculada;
 - h) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - i) Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante **das tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - j) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.1. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 23.2.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.3. 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.
 - 23.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência.
- 23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.2.5. As sanções previstas nos subitens 23.2 alínea “a”, 23.2.2, 23.2.3 e 23.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.2.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

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

Tabela 2

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

- 23.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 23.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 23.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DA VISTORIA

- 24.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.
- 24.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 24.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 24.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 24.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 24.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

25. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 25.1. As informações sobre as características das edificações estão no **ANEXO I-A - Características Gerais das Instalações** do Edital.
- 25.2. Segue quadro referente a estimativa de público usuário, média diária, segunda a sexta-feira:

QUANTITATIVO MÉDIO DO ACESSO PÚBLICO DIÁRIO AO CÂMPUS				
Servidores	Alunos	Terceirizados	Visitantes	TOTAL
100	990	11	25	1.126

26. DOS UNIFORMES E EPI'S

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

- 26.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário conforme o **ANEXO I-L2 - Quadro-Resumo Uniformes - Licitante** do Edital ou as constantes no Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho, prevalecendo a que for mais conveniente para o funcionário.
- 26.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 26.3.1. O empregador deve fornecer peças que sejam confeccionadas com material adequado, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador;
 - 26.3.2. Substituir as peças conforme sua vida útil ou sempre que danificadas;
 - 26.3.3. Garantir que o uniforme ou adorno, eventualmente a ele acrescido, com fins promocionais não cause constrangimento ao trabalhador ou riscos adicionais;
 - 26.3.4. Fornecer no mínimo 01 conjunto completo ou maior quantidade quando a atividade assim exigir, conforme **Anexo I-L2** do edital;
 - 26.3.5. Fornecer peças de uso individual adaptados às características antropométricas do trabalhador;
 - 26.3.6. Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 26.3.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 26.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 26.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição;
- 26.6. Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução das atividades, incluindo os listados nos seguintes documentos:
- 26.6.1. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;
 - 26.6.2. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;
 - 26.6.3. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.
- 26.7. A estimativa de EPI's estão no **ANEXO I-L3 - Quadro-Resumo EPI'S – Licitante** do Edital.
- 26.8. Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários, incluindo disposições de fornecimento de EPIs não constantes da lista acima, mas presentes em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- 26.9. Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser em de boa qualidade.
- 26.10. O primeiro conjunto de EPI's deverá estar disponível aos funcionários da contratada antes do início dos serviços, a fim de que no primeiro dia de execução do contrato, os colaboradores se apresentem aos postos com os EPI's.

27. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 27.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da Prestação dos serviços e do emprego dos materiais, técnicas e equipamentos, 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.
- 27.2. 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.
- 27.3. 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; e
 - IV - Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 27.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 27.5. 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.
- 27.6. 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.
- 27.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 27.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 27.9. 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.
- 27.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 27.7 acima deverão ser apresentados.
- 27.11. 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).
- 27.12. 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.
- 27.13. 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.
- 27.14. 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.
- 27.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 27.16. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 27.17. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 27.18. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
 - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 27.19. 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.
- 27.20. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 27.21. 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.
- 27.22. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 27.23. 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.
- 27.24. 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** do edital, 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.

- 27.25. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 27.26. 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.
- 27.27. 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.
- 27.28. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 27.29. 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.
- 27.30. 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.
- 27.31. 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.
- 27.32. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 27.33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 27.34. 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.
- 27.35. 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.
- 27.36. 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.
- 27.37. 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.
- 27.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 27.39. 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.
- 27.40. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 27.41. 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.
- 27.42. 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.
- 27.43. 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.
- 27.44. 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.

28. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 28.1. A emissão das Notas Fiscais/Faturas deve ser precedida dos recebimentos definitivos dos serviços, nos termos abaixo.
- 28.1.1. Faturamento dos Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra;
- 28.1.2. Faturamento (quando houver) de Serviços Eventuais (**Anexo I-M** do edital) e Fornecimento de Materiais (**ANEXO I-O** do edital);
- 28.1.3. O possível desconto do IMR (%), referente ao mês de competência incidirá igualmente no faturamento dos itens 28.1.1 e 28.1.2.

- 28.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 28.3. 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:
- 28.3.1. 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.
- 28.3.1.1. 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.
- 28.3.1.2. 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.
- 28.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 28.3.1.4. 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;
- 28.3.2. 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.
- 28.3.2.1. 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.
- 28.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 28.3.2.2.1. 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.
- 28.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 28.4.1. 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;
- 28.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 28.4.3. Comunicar a empresa para que emita a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 28.5. 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).
- 28.6. 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.

29. DO PAGAMENTO

- 29.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 29.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 29.3. 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.
- 29.3.1. 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.
- 29.4. 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:
- 29.4.1. o prazo de validade;
- 29.4.2. a data da emissão;
- 29.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 29.4.4. o período de prestação dos serviços;

- 29.4.5. o valor a pagar; e
- 29.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 29.5. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 29.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 29.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 29.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 29.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 29.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 29.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 29.9. 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.
- 29.10. 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.
- 29.11. 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.
- 29.12. 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.
- 29.13. 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.
- 29.13.1. 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.
- 29.14. 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.
- 29.15. 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.
- 29.16. 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.
- 29.16.1. 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.
- 29.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 29.16.3. 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.
- 29.17. 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.
- 29.18. 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:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438
- TX = Percentual da taxa anual = 6%

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

31. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

31.1. 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.

32. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

32.1. O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO é o ajuste escrito, anexo ao edital, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

32.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, conforme as regras estabelecidas no **Anexo I-G - Instrumento de medição de resultados – IMR** do Edital.

32.3. A aplicação de descontos com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 23 deste Termo de Referência.

33. DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

33.1. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço à CONTRATANTE, conforme modelo constante do **Anexo I-U - Termo de confidencialidade** do Edital, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

34. DA GARANTIA CONTRATUAL

34.1. 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.

34.2. 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.

34.2.1. 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).

34.2.2. 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.

34.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

34.7. 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.

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

34.9. 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.

34.10. 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 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

34.12. Será considerada extinta a garantia:

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

- 34.12.2. 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.
- 34.13. 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.
- 34.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 34.15. 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.
- 34.15.1. 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.
- 34.16. 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.

35. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 35.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 35.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 35.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 35.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 310.084,19 (trezentos e dez mil, oitenta e quatro reais e dezenove centavos).
- 35.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 35.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 35.7. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 35.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 35.9. 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.

36. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

- 36.1. O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 310.084,19 (trezentos e dez mil, oitenta e quatro reais e dezenove centavos), sendo o mesmo valor máximo aceitável, conforme o **ANEXO IV - Valores Máximos Admissíveis** do edital.

37. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Gestão/Unidade: 26439/158584

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12363501220RL0035 e 12363501220RG0035

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.04/3.3.90.39.79/3.3.90.30.24/3.3.90.30.25 e 4.4.90.52.24

PI: L0000P0100N

Presidente Epitácio, 07 de maio de 2021.

assinado eletronicamente

Paulo Roberto Guelfi
Diretor Adjunto de Administração - IFSP Campus Presidente Epitácio