

# Termo de Referência 104/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
104/2024	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	AMANDA LOUREIRO NASCIMENTO	12/11/2024 10:36 (v 10.1)
<b>Status</b>			
PUBLICADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23069.167799 /2024-18

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da tabela abaixo, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento a demandas específicas para serviços não rotineiros na Universidade Federal Fluminense (UFF), conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 10 anos, se houver interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Tabela 1 - Especificação do Objeto Licitado

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento a demandas específicas para serviços não rotineiros na Universidade Federal Fluminense <b>(VALOR DO LANCE COMPRASNET)</b>	1627	Mês	R\$ 1.036.953,49	R\$ 12.443.441,91

Tabela 2 - Detalhamento da Tabela 1 - Cálculos indicados nos Anexos II, III e IV

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Cálculo Mensal				Total Estimado (Custo x 12 meses)
				Custo Máximo Mensal	Desconto Ofertado	BDI (Serviço ou Material)	Total Mensal	

1	Mão de obra permanente	Mês	12	R\$ 873.948,95			R\$ 873.948,95	R\$ 10.487.387,38
2	Custo de aluguel de equipamentos e/ou ferramentas para manutenção predial sem utilização recorrente (como guindauto com capacidade mínima de 6.200 kg, com operador - estimado 40 horas /mês, betoneira, andaimes, plataforma elevatória, martelo demolidor, megômetro, terrômetro, termovisor, entre outros)	Hora	480	R\$ 12.082,00		26,24%	R\$ 15.252,34	R\$ 183.028,03
3	Serviços eventuais (7% da mão de obra)	Mês	12	R\$ 61.176,43		26,24%	R\$ 77.229,22	R\$ 926.750,62
4	Peças para manutenção (7% mão de obra)	Mês	12	R\$ 61.176,43		15,28%	R\$ 70.522,99	R\$ 846.275,88
<b>TOTAL GRUPO 1 (VALOR DO LANCE COMPRASNET)</b>							<b>R\$ 1.036.953,49</b>	<b>R\$ 12.443.441,91</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(uns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº77/2024, Anexo I.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua especificidade e essencialidade, visando assegurar a integridade do patrimônio público de maneira rotineira e permanente, bem como garantir a infraestrutura adequada às atividades acadêmicas e administrativas da UFF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar nº77/2024, Anexo I.

1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência incluem:

1.4.1. As atividades de manutenção predial a serem executadas pela mão de obra com dedicação exclusiva, compreenderão: os serviços comuns de engenharia para a manutenção preventiva e corretiva das edificações, dos equipamentos, instalações elétricas, hidrossanitárias, manutenção e modernização de bens móveis e imóveis, incluindo marcenaria, vidraçaria, serralheria e refrigeração, com o fornecimento de mão-de-obra qualificada em regime de dedicação exclusiva, equipamentos, peças e acessórios bem como outros serviços inerentes à manutenção e à conservação das instalações da Universidade.

1.4.2. Execução de adaptações e melhorias na estrutura existente da Universidade Federal Fluminense (UFF), tais como instalação de novos pontos de água e energia elétrica, execução de divisórias e paredes sem aumento de área construída, instalação de forros, serviços de demolição em pisos e revestimento, instalação de bancadas, prateleiras e armários, retirada e instalação de esquadrias metálicas e de madeira, execução de trocas de luminárias, execução de caixas de passagem, execução de tampas de concreto armado, e outros serviços afins.

1.5. Não fazem parte do objeto desse Termo de Referência as grandes reformas estruturais nas instalações existentes tais como: ampliações de ambientes com acréscimo de área construída, execução de escavações a grande profundidade, execuções de cabines de medição e padrões de energia elétrica, bem como quaisquer outros serviços de natureza incompatível com o escopo de manutenção predial e operação.

1.6. A Manutenção Preventiva consiste no 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.

1.7. A Manutenção Corretiva consiste no 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.

1.8 Serviços Eventuais são serviços de caráter não rotineiro que não conseguem ser absorvidos pela mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo prestados sob demanda, conforme constatada a necessidade de manutenção nas edificações e dependências da UFF, mediante Ordens de Serviço específicas.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.10 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.11. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.12. Com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto, Fechado-Aberto ou Aberto-Fechado).

1.13. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosos a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantajosidade a ser perseguida relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.13.1. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo devido ao baixo grau de concentração e o risco da ocorrência da maldição do vencedor dada a heterogeneidade dos produtos/serviços comercializados, sugere-se o modo de disputa do Pregão do tipo ABERTO.

1.13.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de 0,5% (meio ponto percentual).

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 77/2024, Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar nº77/2024, Anexo I deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Contratada deve ser especializada na prestação de serviços comuns de engenharia necessários a manutenção de predial (preventiva e corretiva) de instalações prediais comerciais públicas e/ou privadas.
- 4.2. Os serviços devem ser prestados de forma contínua, com mão de obra exclusiva, especializada, devidamente qualificada e treinada para prestação de serviços de manutenção predial.
- 4.3. A Contratada deverá apresentar toda a documentação solicitada no Termo de Referência e no Edital referente a sua habilitação.
- 4.4. A Contratada deverá realizar todas as rotinas de manutenção predial preventiva previstas no **Plano de Manutenção Periódica**, Anexo V, por meio do emprego da mão de obra com dedicação exclusiva.
- 4.5. A Contratada deverá realizar manutenção predial, sob demanda, por meio do emprego de mão de obra com dedicação exclusiva ou pela modalidade de serviços eventuais, e nesse último caso com preenchimento de Solicitação e Ordem de Serviço Eventual demandada pela Coordenação de Manutenção da Superintendência de Manutenção e Operação (CMA/SOMA) da UFF, conforme modelos dispostos no Anexo VI.
- 4.6. A Contratada deverá realizar manutenção corretiva, de caráter emergencial e sob demanda, com emprego de mão de obra com dedicação exclusiva, em toda a UFF, mediante solicitação das diversas unidades acadêmicas e administrativas que a compõem, sob supervisão, coordenação e controle da CMA/SOMA e da equipe de Gestão /Fiscalização do contrato.
- 4.7. A Contratada deverá realizar **Serviços Eventuais** de manutenção predial (sob demanda), como os previstos no Anexo VII deste Termo de Referência, caracterizados como intervenções que não estejam no escopo das funcionalidades da mão de obra dedicada exclusiva, ou se enquadrem em situações de caráter emergencial, em que a mão de obra com dedicação exclusiva não tenha capacidade de solucionar e/ou absorver tais demandas dentro do prazo e da urgência necessária, sob a anuência prévia da administração e a devida justificativa de excepcionalidade da ocasião.
- 4.8. A Contratada deverá utilizar empregados qualificados, capacitados e, quando couber, habilitados (regime trabalhista, sendo permitida subcontratação para serviços eventuais) e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor.
- 4.9. A Contratada deverá fornecer equipamentos, ferramentas, peças e materiais para as rotinas de manutenção predial (preventiva e corretiva) executadas pela mão de obra com dedicação exclusiva para os serviços comuns de engenharia necessários à manutenção predial.
- 4.10. A Contratada deverá arcar com o transporte e deslocamento de todo o insumo, equipamentos, e demais itens necessários à execução dos serviços de manutenção.
- 4.11. A Contratada deverá garantir toda a qualidade e cumprimento das metas e prazos dos serviços de manutenção, obedecendo rigorosamente as portarias institucionais, normas técnicas e legislação vigentes.
- 4.12. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais para a execução dos serviços de manutenção predial.
- 4.13. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

### Sustentabilidade

- 4.14. A Contratada deverá comprometer-se a prestar serviços de acordo com a legislação ambiental vigente, assim como respeitar todas as normas que tratam do assunto, gerindo de forma eficiente o uso dos recursos para realizar os serviços com eficácia, economicidade e eficiência, bem como reduzir a geração de resíduos.
- 4.15. Os materiais e equipamentos a serem utilizados nas edificações devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- 4.16. A Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais a serem utilizados nos serviços.

4.17. A Contratada deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber.

4.17.1. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 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.

4.18. Cientes da responsabilidade do poder público em realizar licitações sustentáveis, a Contratada deverá observar sempre que possível, além do disposto nos itens anteriores, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental.

4.19. A Contratada adotará medidas para evitar o desperdício de água e energia elétrica nas dependências da Universidade.

4.20. A Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.21. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **Subcontratação**

4.22. A Contratada poderá subcontratar somente a execução de Serviços Eventuais, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, até o limite indicado no detalhamento da Tabela 2 no Item 5.

4.22.1. Será emitida Solicitação de Serviço Eventual, conforme modelo apresentado no Anexo VI-A, pela CMA/SOMA em que constarão todas as informações necessárias a realização do serviço, como descrição do serviço solicitado, quantidades, local da solicitação e prazo de entrega, entre outras.

4.22.2. A Solicitação de Serviço Eventual será encaminhada a Contratada para orçamento.

4.22.3. O prazo para elaboração e apresentação do orçamento elaborado pela Contratada a Contratante será de 5 dias úteis.

4.22.4. Após aprovação do orçamento pela Gestão/Fiscalização do Contrato, será emitida a Ordem de Serviço Eventual, conforme modelo apresentado no Anexo VI-B.

4.22.5. O início da execução da Ordem de Serviço Eventual deverá acontecer em até 10 dias após a aprovação do orçamento pela Gestão/Fiscalização do Contrato, cumprindo-se as condições e prazo para realização.

4.22.6. Caso as condições e prazos fixados pela Gestão/Fiscalização do Contrato não sejam atendidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

4.22.7. Para fins de prorrogação do prazo de início e conclusão do serviço solicitado, só serão analisados pela autoridade competente, os pedidos realizados formalmente por e-mail antes de findado o prazo fixado na Ordem de Serviço Eventual, nos termos do art. 140, da Lei 14.133/2021, podendo ser deferidos ou não.

4.22.8. Pedidos de prorrogação do prazo fixado na Ordem de Serviço Eventual solicitados após o término do prazo acordado não serão analisados, estando a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

4.23. Ao subcontratar, a Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva por todas as despesas e encargos, dentre tais, os cíveis, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, compensatórios e/ou indenizatórios. Relativamente a UFF, em nenhuma hipótese a responsabilidade da Contratada será minorada e/ou transferida aos respectivos subcontratados.

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

4.25. A Contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

4.26. A(s) subcontratada(s) também devem comprovar, perante a UFF, que estão em situação regular, fiscal e trabalhista e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na UFF.

4.27. Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas, se aquelas ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na Gestão do Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.28. Para fins desta contratação, serão considerados colaboradores da Contratada os seus empregados, prepostos, gerentes, administradores, representantes, subcontratados e quaisquer outras pessoas vinculadas à Contratada e/ou aos respectivos subcontratados, durante a prestação dos serviços que são objeto do contrato a ser firmado com a UFF.

4.29. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou especificações, serão impugnados pela Gestão do Contrato, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.

4.30. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

4.31. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

#### **Garantia da contratação**

4.32. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.33. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.34. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.35. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

4.36. 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 9 horas às 16 horas.

4.37. 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.

4.37.1. 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.

4.37.2. Para solicitar o agendamento da vistoria, o licitante deverá encaminhar os pedidos ao e-mail [cma.soma@id.uff.br](mailto:cma.soma@id.uff.br), indicando telefone para contato e agendamento.

4.38. 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.

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. Os serviços objetos do Termo de Referência abrangem todos os equipamentos, instalações e sistemas existentes nas dependências da Universidade Federal Fluminense, situadas na cidade de Niterói, Angra dos Reis, Volta Redonda, Santo Antônio de Pádua, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Rio das Ostras, Cachoeiras de Macacu, Petrópolis e Macaé.

5.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

5.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a serem instalados nos sistemas mantidos, pela Contratada ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais para o Contratante, salvo em caso de necessidade de aumento de mão de obra contratada.

5.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais qualificados e capacitados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo VIII e IX deste Termo de Referência.

5.5. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais para a execução dos serviços de manutenção predial.

5.6. A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, seus anexos e apêndices, bem como de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, peças, ferramentas e dispositivos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no instrumento e em sua proposta.

5.7. A Contratada ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção predial preventiva e corretiva, mesmo os que porventura não estejam previstos na rotina de execução de serviços no Plano de Manutenção, entre eles reparos, consertos e pequenas adaptações e reformas, desde que estejam dentro do escopo do contrato, conforme estipulado no item 1.4.

5.8. A Contratada deverá operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução dos sistemas prediais e seus componentes, assegurando o seu bom funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e riscos às pessoas e ao patrimônio.

5.9. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, de acordo com os artigos 14 e de 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.10. A Contratada deverá manter a execução dos serviços de manutenção predial por equipe técnica qualificada, capacitada, uniformizada e identificada nos horários fixados pela Administração, salvo em casos emergenciais ou em justificada necessidade de execução de serviços aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente autorizados pela Contratante.

5.10.1. Nos casos de execução de serviços fora do horário fixado, a Contratada deverá solicitar autorização prévia a Contratante, realizando obrigatoriamente o registro das horas trabalhadas nesses períodos pelos funcionários para compensação posterior com utilização de banco de horas.

5.10.2. A Contratada deverá apresentar ao fim do mês relatório com indicação de banco de horas do(s) empregado(s) para a fiscalização administrativa.

5.10.3. A Contratada deverá garantir que a utilização do banco de horas pelo empregado ocorra em até 180 dias a contar do fato gerador.

5.11. Os serviços emergenciais deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Contratante a Contratada.

5.11.1. Caracterizam-se como serviços emergenciais aqueles que não são programados, mas que impactem diretamente na segurança dos usuários ou dos edifícios e que não possam aguardar o atendimento padrão, como curtos circuitos, risco de choques, grandes vazamentos, danos à cobertura e rompimento de estruturas.

5.11.2. Para os atendimentos citados anteriormente, a empresa deve disponibilizar imediatamente os recursos necessários para o fornecimento de materiais e o deslocamento dos funcionários, caso seja necessário.

5.11.3. Caso o serviço emergencial tenha uma gravidade maior e não possa ser cumprido no prazo estabelecido no item 5.11, a Contratada deve informar imediatamente à Contratante.

5.12. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.13. A Contratada deverá apresentar a Contratante o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), elaborado por profissional graduado em Engenharia, com atribuição para tal.

5.13.1. Contratada deverá cadastrar todas as programações referentes às manutenções constantes no PMOC:

- a) Instruções de Manutenção.
- b) Instruções e Rotinas de Operações.
- c) Folha de Programação Semanal.
- d) Ordens de Serviço/Tickets.
- e) Histórico dos Equipamentos.
- f) Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, fichas técnicas, etc.).

5.14. A Contratada deverá garantir a aplicação do PMOC por meio da execução contínua direta ou indireta da manutenção, preventiva e corretiva, mantendo disponível o registro de execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC e divulgando mediante a apresentação de relatórios mensais à fiscalização da UFF os resultados das atividades de manutenção, operação e controle.

5.15. O PMOC deverá ser elaborado pela Contratada no primeiro mês de contrato e estabelecerá rotinas de manutenção para os sistemas objeto deste certame, prevendo todos, sem exceções, os procedimentos de manutenção relacionados no Anexo V.

5.16. A Contratada obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção previstas no PMOC e dos serviços de Manutenção Corretiva e Emergenciais realizados.

5.17. Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos relatórios mensais contidos no PMOC e à sua aprovação pela Fiscalização da Universidade Federal Fluminense.

5.18. Falhas ou defeitos decorrentes da inexecução, ineficiência, ineficácia ou incorreta implementação do PMOC será de responsabilidade da Contratada, que arcará com todos os prejuízos inerentes a essas falhas, independente da aprovação do PMOC pela Fiscalização da Universidade Federal Fluminense.

5.19. As manutenções consistem em:

5.19.1. Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas: inspeções, (verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos), e revisões (verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes).

i. Diretrizes da manutenção preventiva: consistem em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nas instalações e equipamento em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados. Esta manutenção será realizada de forma programada e, de preferência, sem interromper o fluxo normal de serviços da unidade o que, eventualmente, implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados. Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos

componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas instalados nestas unidades.

5.19.2. Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

i. Diretrizes da manutenção corretiva: Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, por profissional devidamente habilitado e qualificado, a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento, através do restabelecimento imediato, de aparelhos, máquinas ou sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário, de peças ou componentes.

5.19.3. Emergencial: correção realizada em um componente ou equipamento que apresenta desempenho menor do que o esperado ou falha de maneira aleatória, sendo utilizada quando o defeito ou falha traga sérios riscos à operação dos sistemas e equipamentos, causando riscos aos usuários e ao patrimônio. Para este tipo de manutenção o reparo deve ser imediato.

i. Diretrizes da manutenção emergencial: caracteriza-se pela premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais da Universidade. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às unidades.

5.20. Na data de início do contrato, a Contratada deverá disponibilizar número de telefones e e-mails para comunicação com a Contratante durante o período contratual. O canal de comunicação via telefone fixo e/ou móvel com o(s) responsável(eis) técnico(s) deve ser mantido em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana para atender chamados emergenciais da Contratante.

5.20.1. Deverá ser disponibilizado para equipe de plantonistas (bombeiro hidráulico e eletricista de manutenção em regime 12x36h) um aparelho de celular para contato durante o expediente.

### **Normas e rotinas a serem cumpridas**

5.21. Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia, água, saneamento e telefonia, dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

5.22. As Normas Regulamentadoras - NR do MTE, estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do gerenciamento de riscos ocupacionais a partir da constituição do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a NR nº 1. O PGR pode ser atendido por sistemas de gestão, desde que estes cumpram as exigências previstas na NR e em dispositivos legais de segurança e saúde no trabalho.

5.23. Os funcionários da Contratada somente poderão executar de serviços de manutenção mediante apresentação de certificados válidos de treinamentos em segurança do trabalho exigidos para a função, conforme Anexo IX.

5.24. A Contratada deverá manter o controle de periodicidade dos treinamentos exigidos para a função de cada funcionário. A Gestão/Fiscalização do contrato poderá exigir a qualquer tempo a apresentação do controle, a fim de verificar a conformidade com a legislação trabalhista.

5.24.1. Caso seja verificado que funcionários estejam exercendo a função sem o(s) treinamento(s) adequado(s), a Contratada estará sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência.

5.25. A Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais a serem utilizados nos serviços.

5.26. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.27. A Contratada deverá assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, os seus empregados forem vítimas no desempenho do serviço.

5.28. A Contratada deverá substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

5.28.1. A partir da solicitação da Contratante, a Contratada deverá realizar a substituição em até 5 (cinco) dias úteis.

5.29. As rotinas de manutenção indicadas no Anexo V são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

5.30. Visando à constante melhoria dos processos e maior disponibilidade de uso das instalações e equipamentos, o Contratante poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços, desde que afete os custos no limite legal de 25% do valor global do contrato, bastando comunicar à Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para promover os acertos necessários. Caso o engenheiro responsável técnico da Contratada julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto a Gestão/Fiscalização do contrato.

### Postos de trabalho

5.31. A Contratada deverá disponibilizar e manter nas dependências da Contratante em Niterói e interior do Estado do Rio de Janeiro, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Tabela 3.

Tabela 3 - Distribuição dos postos de trabalho da Contratada

Item	Discriminação do Posto	Carga Horária	Quantidade		Total de Postos	Funcionários
			Niterói	Interior		
1	Supervisor	44h	4	2	6	6
2	Técnico em Eletrotécnica	44h	4	0	4	4
3	Eletricista de Manutenção	44h	9	10	19	19
4	Meio Oficial de Elétrica	44h	9	0	9	9
5	Eletricista de Manutenção (plantão)	12x36h Diurno	1	0	1	2
6	Bombeiro Hidráulico	44h	9	10	19	19
7	Bombeiro Hidráulico (plantão)	12x36h Diurno	1	0	1	2
8	Carpinteiro	44h	3	0	3	3
9	Pedreiro	44h	6	10	16	16
10	Gesseiro	44h	1	0	1	1
11	Serralheiro	44h	3	0	3	3
12	Vidraceiro	44h	1	0	1	1
13	Soldador	44h	1	0	1	1
14	Mecânico de Refrigeração	44h	8	0	8	8
15	Pintor	44h	6	0	6	6
16	Ajudantes (serventes)	44h	24	10	34	34
17	Motorista Cat. B	44h	3	0	3	3
18	Assistente técnico	44h	1	0	1	1
19	Oficial de Manutenção Predial	44h	0	3	3	3
20	Técnico de Segurança do Trabalho	20h	1	0	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>95</b>	<b>45</b>	<b>140</b>	<b>142</b>

Tabela 4 - Detalhamento do postos localizados no interior

Item	Discriminação do Posto	Carga Horária	Quantidade							
			Volta Redonda	Angra dos Reis	Nova Friburgo	Petrópolis	Rio das Ostras	Campos dos Goytacazes	Macaé	Santo Antônio de Pádua
1	Encarregado	44h	1	0	0	0	0	1	0	0
2	Eletricista de Manutenção	44h	2	1	1	1	1	2	1	1
3	Bombeiro Hidráulico	44h	2	1	1	1	1	2	1	1
4	Pedreiro	44h	2	1	1	1	1	2	1	1
5	Ajudantes (serventes)	44h	2	1	1	1	1	2	1	1
6	Oficial de manutenção predial	44h	0	1	0	1	0	0	1	0
<b>Total</b>			<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

5.32. Os quantitativos de pessoal apresentados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme necessidade da Contratante, dentro dos limites previstos na Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir a execução integral dos serviços do objeto deste Termo de Referência.

5.32.1. Após assinatura do contrato, a Gestão/Fiscalização do contrato informará os postos e quantitativos a serem fornecidos pela Contratante, respeitando os limites previstos na Lei 14.133/2021.

5.33. O horário a ser cumprido pela equipe permanente deverá seguir os seguintes parâmetros (exceto plantonistas):

- 9 (nove) horas diárias trabalhadas, de segunda a quinta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço;
- 8 (oito) horas trabalhadas às sextas-feiras, com intervalo de uma hora para almoço;
- Os postos de trabalho permanentes poderão ter seus horários, conforme estabelecido nos subitens acima, definidos no intervalo entre 6 e 22 horas diariamente, a critério da Contratante, que estabelecerá a grade de atendimento a esse intervalo.

5.34. Os plantonistas (eletricista de manutenção e bombeiro hidráulico) deverão cumprir o horário de 12 (doze) horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço no regime ininterrupto de 12/36h de jornada de 10 às 22 horas de segunda à sexta-feira e de 8h às 20h nos finais de semana.

5.34.1. Os cargos com regime de turno de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, podem eventualmente, funcionar em horários fora de turno (pós-expediente), mediante aprovação da SOMA, e desde que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado. Os horários dos plantões deverão ser definidos, em conjunto, pela equipe da CMA /SOMA.

5.35. O horário da prestação dos serviços poderá ser modificado de acordo com a necessidade da UFF, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme legislação vigente.

5.36. A comprovação da experiência profissional, quando exigida para a prestação dos serviços de cada cargo descrito no Anexo VIII, dar-se-á:

5.36.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

5.36.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

5.37. A Contratada aloca profissionais com as características, atribuições e comprovação de experiência profissional, conforme definido no Anexo VIII.

5.38. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

5.39. A Contratada deverá substituir o posto de trabalho em caso de eventual ausência do(s) empregado(s) tais como faltas, férias e licenças, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços de manutenção.

5.39.1. No caso de férias, a substituição deverá ser planejada pela Contratada e o posto substituído imediatamente.

5.39.2. No caso de faltas e licenças, o(s) posto(s) não poderá(ão) ficar descoberto(s) por mais de 5 dias, à exceção do(s) posto(s) em regime 12x36h (plantonistas), que deverá(ão) ser substituído(s) imediatamente.

5.40. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários fixados pela Contratante.

### **Uniformes e EPIs**

5.41. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

5.42. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com clima do Rio de Janeiro, e com o disposto com o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros de marcas ou modelos similares;

5.43. Após a entrega do primeiro uniforme, a contratada deverá substituí-lo por novos de 6 (seis) em 6 (seis) meses nos quantitativos discriminados neste Termo de Referência ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 dias úteis, após comunicação da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, independente da data de entrega dos uniformes, sem custos adicionais para a UFF;

5.44. Em caso de renovação contratual, novos conjuntos deverão ser fornecidos, nos mesmos padrões, especificações e quantidades estipuladas neste Termo de Referência;

5.45. O padrão, especificações e cores dos uniformes deverão ser mantidas para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas;

5.46. No caso de empregado(a) obeso(a) ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.47. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao(s) responsável(eis) pela fiscalização do contrato.

5.48. Deverá ser previsto, conforme modelo do Anexo III-B da Planilha de Formação de Custos, o custo de fornecimento de uniforme para os funcionários da Contratada, e inclusão do valor mensal na planilha de custo e formação de preços.

5.49. O custo do uniforme não poderá, de maneira alguma, ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.50. Os funcionários da Contratada deverão executar suas funções uniformizados com a identificação da Empresa e equipados com EPIs adequados às funções.

5.50.1. No caso de a Contratada possuir contratos paralelos junto a UFF, será exigido que o uniforme da mão de obra com dedicação exclusiva possua alguma peça do vestuário (camisa ou calça) de formato e/ou coloração distinta, a fim de se diferenciar visualmente, à média distância, e facilitar as ações de fiscalização, e ainda, inibir qualquer indício de desvio de função ou “mescla” de mão de obra junto aos demais contratos dentro da UFF.

5.51. A Gestão/Fiscalização do Contrato poderá a qualquer momento interromper o serviço da Contratada, caso verificado que um ou mais empregados da Contratada estejam trabalhando sem os EPIs e/ou os EPCs adequados.

5.52. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar diariamente o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, sob o risco de aplicação de penalidades.

5.53. A Contratada deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado Equipamento de Proteção Individual (EPI), obrigatoriamente com Certificado de Aprovação (CA), julgado necessário pelas Normas legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho e disposto no Anexo III-B da Planilha de Formação de Custos para cada categoria profissional.

5.54. Os EPIs entregues deverão ser registrados em ficha individual e mantidos arquivados junto aos documentos funcionais de cada trabalhador.

5.55. Os EPIs dos funcionários devem ser avaliados periodicamente, considerando os prazos determinados pelo fabricante, e substituídos quando necessário.

5.56. Caso o(s) EPI(s) esteja(m) danificado(s), seja por conta de acidentes, quedas ou qualquer quebra eventual, deve(m) ser substituído(s) imediatamente pela Contratada, sem custo adicional a Contratante ou ao empregado.

#### **Ferramentas e insumos a serem disponibilizados**

5.57. Para realização dos serviços objeto do presente Termo a Contratada deverá dispor durante a vigência do Contrato de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, na qualidade e quantidades mínimas indicadas no Anexo III-A da Planilha de Formação de Custos.

5.58. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, não será aceita como justificativa para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.

5.59. Todos os instrumentos de medição, necessários à realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela Fiscalização. A calibração deverá ser executada pelo fabricante /representante em laboratório competente, pertencente à rede nacional de calibração do INMETRO com a apresentação de certificado à Fiscalização, conforme preconizados pela ISO 9000.

5.60. Os equipamentos, instrumentos e ferramentas que apresentem falha e/ou defeito deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada.

#### **Aquisição de materiais e peças de reposição para manutenção predial**

5.61. A Contratada será responsável pelo fornecimento imediato e substituição de todo e qualquer material, equipamento, peça ou componente necessário a execução de serviços de manutenção predial que não esteja disponível no almoxarifado da Contratante para uso.

5.62. O fornecimento dos materiais de reposição será feito pela Contratada, com ônus a Contratante.

5.63. Durante a execução do contrato, o custo dos materiais de reposição estará referenciado na tabela SINAPI/RJ (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices para Construção Civil) do mês de assinatura do contrato, sendo aplicado sobre o preço de cada item um desconto linear sendo acrescido o BDI, conforme planilha de formação de preço.

5.63.1. A Tabela SINAPI/RJ contendo o preço de insumos será atualizada anualmente na data de vencimento do contrato.

5.64. Caso algum material necessário à manutenção predial, não conste da tabela SINAPI/RJ e esteja dentro do escopo de fornecimento, a Contratante realizará pesquisa de preço para aquisição, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº65 de 7 de julho de 2021, sendo aplicado sobre o preço de cada item um desconto linear com acréscimo do BDI, conforme planilha de formação de preço.

5.65. A Contratada deverá informar à Contratante através de relatório, a descrição minuciosa e completa dos insumos a serem adquiridos, bem como os componentes ou equipamentos a serem recuperados.

5.66. A Contratada deverá apresentar relação das peças e/ou materiais para manutenção adquiridos e a respectiva Nota Fiscal de compra das mesmas, para posterior ressarcimento.

5.67. As peças fornecidas para reposição deverão ser novas, originais e garantidas pelo prazo mínimo de 12 meses.

5.68. A Gestão/Fiscalização poderá solicitar materiais por e-mail para atendimento de serviços de manutenção predial específicos. Nesses casos, o prazo para atendimento será de 48 horas contados a partir do recebimento do pedido.

5.68.1. Para fins de prorrogação do prazo de entrega do material solicitado para execução de serviços de manutenção, só serão analisados pela autoridade competente, os pedidos solicitados formalmente por e-mail antes de findado o prazo fixado no item 5.68, podendo ser deferidos ou não.

5.68.2. Pedidos de prorrogação do prazo fixado solicitados após o término do prazo acordado não serão analisados, estando a Contratada incorrendo em atraso no atendimento aos serviços de manutenção, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.69. Para os materiais cujo escopo engloba a construção civil serão aceitas pela Contratante somente as marcas aprovadas no relatório setorial do Programa Nacional de Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H) na data de aquisição.

5.70. Para os insumos que não fazem parte da relação do PBQP-H sempre que a fiscalização exigir deverão ser apresentados ensaios para comprovação da qualidade do material de acordo com as normas técnicas vigentes.

5.71. Nos componentes e/ou equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

#### **Execução dos serviços de manutenção predial**

5.72. O sistema utilizado para gerenciamento dos serviços de manutenção predial pela CMA/SOMA na UFF é o CITSmart. Cada ordem de serviço gerada, doravante chamada de Ticket, recebe uma numeração e contém informações sobre o tipo e descrição do serviço, local, horário adequado para execução, responsável pela emissão, entre outras informações.

5.73. Os Tickets de serviço de manutenção predial preventiva e/ou corretiva originadas no CITSmart serão repassados aos funcionários com a função de Supervisor para distribuição entre os empregados da Contratada.

5.74. No caso de serviços emergenciais, estes devem ser comunicados a CMA/SOMA para posterior registro no sistema de acompanhamento das atividades de manutenção (CITSmart).

5.75. O prazo de execução das atividades será variável de acordo com o tipo de serviço solicitado.

5.76. Após a conclusão dos serviços, os Tickets deverão ser devolvidos a CMA/SOMA para realização de baixa e conclusão do serviço, atestados pela assinatura e identificação do responsável pelo acompanhamento do serviço. Esse ateste poderá ser realizado por servidor público, terceirizados que atuam na unidade ou pelo próprio supervisor da equipe.

5.77. Caso o Ticket não seja atendido, a Contratada deverá obrigatoriamente justificar a não realização do serviço.

5.78. A Contratada deverá elaborar relatório qualitativo e quantitativo dos Tickets atendidos quando solicitado pela Gestão/Fiscalização do contrato.

5.79. Será gerado relatório de produtividade pela CMA/SOMA a ser anexado à medição ao fim de cada mês. Será definido um percentual mínimo de execução de serviços de manutenção predial, preventiva e/ou corretiva. O percentual será calculado com base nos Tickets enviados e atendidos pela Contratada. Caso a Contratada não atinja o percentual mínimo definido, estará sujeita às sanções definidas neste Termo de Referência.

5.80. Caso a sistemática adotada para atendimento às demandas de manutenção sofra modificações, a CMA/SOMA indicará novo procedimento a ser adotado obrigatoriamente pela Contratada.

5.81. As modificações realizadas nas edificações e espaços de uso da UFF devem ser seguidas de adequações nos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços realizados nos setores.

5.82. Quando houver a necessidade da execução de testes nos equipamentos das instalações e sistemas prediais, estes devem ser executados respeitando-se a periodicidade dos mesmos, conforme definido em normas técnicas e legislações vigentes no país.

5.83. Serviços de manutenção que impliquem em desabastecimento de água ou interrupção no fornecimento de energia elétrica devem ser agendados com um responsável técnico da área na CMA/SOMA, desde que não sejam serviços emergenciais.

5.84. A responsabilidade final dos serviços será da Contratada, que deverá observar as solicitações oriundas da Coordenação de Manutenção da Universidade Federal Fluminense, bem como as normas técnicas e legislações vigentes no país.

5.85. No caso de constatação de serviços não realizados ou em desacordo com as especificações estabelecidas, a empresa contratada será notificada por meio de um termo formal, o qual será assinado pelo representante ou fiscal técnico da Contratante. Esse termo será produzido em duas vias, uma das quais será retida pela contratante e a outra entregue à empresa contratada. A Contratada deverá proceder à execução ou correção do serviço mencionado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em nível de criticidade alta que deverá ser de 6 (seis) horas, onde a contratada deverá arcar com os custos associados a tal correção.

5.86. A Contratante poderá rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, desde que justificado para a Fiscalização.

5.86.1. A Fiscalização deverá analisar a justificativa da Contratada e determinar se o serviço deverá ou não ser executado.

5.87. As informações estatísticas referentes aos serviços de gerenciamento dos equipamentos, materiais, mão de obra e rotinas deverão ser apresentadas à fiscalização do Contrato quando solicitadas.

5.88. É de responsabilidade da Contratada toda a retirada e destino de entulhos que surgir devido à execução dos serviços e também por solicitação da Contratante. Todos os resíduos provenientes dos trabalhos realizados nos locais, bem como os materiais que sobraram, terão seu descarte providenciado imediatamente pela Contratada.

5.89. A Contratada deverá estruturar a Base de Dados da Manutenção, considerando:

- a) Recomendações de Segurança;
- b) Instrução de Manutenção;
- c) Tarefas;
- d) Planejamento de Manutenção;
- e) Programação de Manutenção;
- f) Dados de Operação;
- g) Registro de Medições.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.90. A Contratada deverá apresentar as planilhas de custo e formação de preços, conforme modelos nas planilhas anexas, nas quais deverão constar, as taxas e valores dos encargos sociais, trabalhistas e tributos, de acordo com a legislação vigente e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos empregados em manutenção predial no Estado do Rio de Janeiro;

5.91. As planilhas de composição de custo e formação de preços, devem ser fornecidas de acordo como modelo anexo e estarem em conformidade com a IN n° 5/2017;

5.92. Além das planilhas de custo e formação de preços (Anexo II, III, IV) deverá a Contratada apresentar:

- a) Planilha demonstrativa de custo dos uniformes e EPIS a serem fornecidos aos seus funcionários, podendo seguir modelo do Anexo III-B;
- b) Planilha demonstrativa de custo dos equipamentos a serem utilizados nos serviços, podendo seguir modelo do Anexo III-A;
- c) Planilha resumo, com o valor do salário mensal a ser pago, custos de encargos, insumos e tributos, valor total mensal e valor global anual conforme modelo do Anexo IV-E.

5.93. A empresa deverá indicar qual seu enquadramento sindical, sendo a elaboração de sua proposta de acordo com a convenção coletiva do sindicato relacionado à sua atividade preponderante (Arts. 570, 577 e 581, §2º da CLT, Art. 8º, II, CF e Acórdão TCU 1097/2019, Plenário).

5.94. Os valores dos salários e benefícios dos profissionais previstos neste Edital foram considerados de acordo com o estabelecido pelo SINDICATO DOS OFICIAIS ELETRICISTAS E TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DE

INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA, GÁS, HIDRÁULICA, SANITÁRIA, MECÂNICA E DE TELEFONIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SINTRAINDISTAL/RJ CNPJ n. 33.748.484/0001-00, por meio da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026, registrada sob o nº RJ000738/2024, Anexo X.

5.95. Os valores previstos de insumo sobre mão de obra, demais componentes – lucros e outras despesas, são apenas estimativos, podendo variar de acordo com a convenção coletiva de trabalho ou de acordo com estimativa da proponente.

5.96. A estimativa de quantidade de profissionais e valor do salário base adotado estão indicados nos Anexos II, III e IV deste Termo de Referência.

5.97. A Contratada deverá dispor, em até 10 dias úteis, de pelo menos 50% da mão de obra qualificada e capacitada prevista em Niterói/RJ neste Termo de Referência após a assinatura do contrato para início dos serviços de manutenção.

5.98. A Contratada terá 30 (trinta) dias corridos como prazo limite, após a assinatura do Contrato, para comprovar perante a Contratante e dispor dos itens abaixo relacionados:

- a. A totalidade da equipe contratada com os requisitos indicados no Anexo VIII, conforme quantitativos informados pela Fiscalização como determina o item 5.32.1.
- b. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas necessários para execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência, excepcionalmente, poderão disponibilizar ferramental integrante de seu acervo reduzindo da Planilha de Custos dos itens disponibilizados.
- c. Estoque mínimo de material básico e peças de reposição a serem utilizados no desempenho das atribuições.

#### **Preposto**

5.99. A Contratada deverá nomear e manter um preposto durante o período de vigência do contrato, com formação em Engenharia ou Arquitetura habilitado no devido Conselho Profissional competente, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato ou na ocasião de substituição; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela contratante, sem ônus algum para a Contratante.

5.100. A Contratada devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

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

5.101. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em manutenção predial, gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e representar a empresa perante à Fiscalização.

5.102. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à CMA/SOMA, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

5.103. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados sempre que consultado.

5.104. 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.

5.105. O preposto deverá manter contato com o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

5.106. São atribuições do preposto:

- a. Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.
- b. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- c. Planejar e organizar os serviços com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.
- d. Receber os documentos relativos ao contrato emitidos pela Contratante.
- e. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato.
- f. Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados.
- g. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato.
- h. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 dias do mês subsequente ao trabalhado.
- i. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado.
- j. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.
- k. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.
- l. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente.
- m. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente.
- n. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- o. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência.
- p. Acatar as orientações da Gestão e Fiscalização do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- q. Relatar à Gestão do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.
- r. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- s. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante.
- t. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho.
- u. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta.
- v. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização.
- w. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante.
- x. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da UFF e imediações, pelos profissionais contratados.
- y. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

### **Vale transporte**

5.107 Para efeito da composição do Vale Transporte, foi utilizado como base o valor do Bilhete Único Intermunicipal, isto, pois, o Município do Rio e sua Região Metropolitana possui grande discrepância no que se refere à valores de passagens, à exemplo, caso seja cotado apenas o modal municipal para ônibus, restringiríamos a utilização de metrô, trem, barca ou VLT. Tal experiência tem prejudicado e muito a prestação de serviços atual, gerado atrasos e, por consequência, glosas

5.107.1. Outrossim, cabe destacar também a restrição de empregabilidade no que se refere a região metropolitana, dotada de mão de obra capacitada mas que, por vezes, frustra-se a contratação por divergências no valor da passagem. Deste modo, visando abrir um leque maior de possibilidades no que se refere a mão de obra qualificada, vinculamos o valor diário de passagens ao modal intermunicipal.

5.108. Para efeito de estimativa de custo e isonomia entre as licitantes, fica estabelecido que as propostas ofereçam, no mínimo, o valor correspondente ao de 02 (duas) tarifas do Bilhete Único Intermunicipal para a passagem diária (R\$8,55 por tarifa).

### **Insalubridade e Periculosidade**

- 5.109. A Contratada é responsável por elaborar laudo técnico quanto aos ambientes insalubres de graus mínimo, médio e máximo, aplicadas as disposições previstas na NR 15;
- 5.110. A Contratada é responsável por constatar e caracterizar a presença, caso ocorra, da periculosidade mediante elaboração de laudo técnico, aplicadas as disposições previstas na NR 16;
- 5.111. O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário;
- 5.112. O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido;
- 5.113. A elaboração dos laudos técnicos constantes nos itens 5.109 e 5.110. obrigatoriamente será realizada e assinada por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT;
- 5.114. Os laudos técnicos referentes à insalubridade e periculosidade serão considerados para fins da elaboração e dos critérios utilizados no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do PCMSO, conforme determinado pelas NRs 01 e 07, respectivamente;
- 5.115. Os colaboradores que não fizerem jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade não poderão exercer suas atividades em ambientes definidos como de risco, sendo de responsabilidade da Contratada a gestão de pessoal;
- 5.116. Caso seja constatado por laudo a necessidade de pagamento de insalubridade ou periculosidade, os mesmos serão realizados por Termo de Apostilamento.

### **Salários e Benefícios**

5.117. Considerando o DECRETO Nº 12.174, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024, "Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação".

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, Art.117 caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 22, VI).

6.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XVII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.9. O fiscal técnico do contrato 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.

6.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.14. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.15. 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 na Lei nº 14.133, de 2021 (IN 05/17 - Art. 62).

6.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (Art. 47, §2º, IN 05/2017).

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.20. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando o prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.21. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.22. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.23. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.24. 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.25. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art.23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.26. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV ).

6.27. 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.

6.28. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.28.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.28.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.28.1.1.1. 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;

6.28.1.1.2. 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,

6.28.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

6.28.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.28.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e,

6.28.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.28.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.28.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.28.1.3.4. 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,

6.28.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

6.28.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.28.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.28.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.28.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.28.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.28.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.28.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.28 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.28.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.28.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.28.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.28.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..6.28.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.28.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.28.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.28.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.28.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.28.14. 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.

6.28.15. 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.

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

6.28.17. 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.

6.28.18. 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.

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

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

6.28.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Conta-Depósito Vinculada**

6.29. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.30. O futuro contratado 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.

6.31. 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.

6.32. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.33. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.33.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.33.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.33.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.33.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.33.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.34. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.35. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.36. A 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.

6.37. 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.

6.37.1. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.37.2. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.37.3. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

#### **Gestor do Contrato**

6.38. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.39. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.40. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.41. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.42. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.43. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.44. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XVII deste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Índice global de execução de Tickets (ordens de serviço) mensal - relação entre os Tickets concluídos e a totalidade dos Tickets solicitados a partir de cronograma enviado pela Coordenação de Manutenção (CMA/SOMA) da Superintendência de Operações e Manutenção;

7.4.2. Índice de execução mensal de Tickets (ordens de serviço) por disciplina - relação entre os Tickets concluídos e a totalidade dos Tickets por disciplina solicitados a partir de cronograma enviado pela Coordenação de Manutenção (CMA/SOMA) da Superintendência de Operações e Manutenção;

7.4.3. Interrupção ou suspensão dos serviços de manutenção predial;

7.4.4. Qualificação e capacitação dos funcionários no contrato;

7.4.5. Uniformes e crachás dos funcionários;

7.4.6. Apresentação de documentação exigida junto a Nota Fiscal após aprovação da medição;

7.4.7. Substituição de funcionários quando da solicitação pela Contratada;

7.4.8. Observância do prazo para pagamento dos funcionários;

7.4.9. Fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e demais itens de uso obrigatório na execução dos serviços de manutenção predial;

7.4.10. Reposição de postos de trabalho por faltas, licenças ou férias nos prazos indicados no Termo de Referência;

7.4.11. Cumprimento de prazos contratuais;

7.4.12. Cumprimento de itens do Termo de Referência.

## Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente após sua conclusão e elaboração da medição final em até 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante Termo de Recebimento, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.1. No prazo disposto acima os fiscais técnico e administrativo deverão promover Medição e a abertura do processo de pagamento específico e a juntada dos documentos, inclusive Nota Fiscal do período, emitida pela Contratada.

7.6. O prazo no item 7.5 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.7.1. 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.7.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.3. A Contratada fica obrigado 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.

7.7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega das instruções exigíveis.

7.7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela Gestão do Contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. 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;

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

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.12. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.19.1. O prazo de validade;

7.19.2. A data da emissão;

7.19.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. O valor a pagar; e

7.19.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.31.1. Independentemente do percentual de imposto inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Cessão de crédito

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.34. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Exigências de habilitação – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.10. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.11. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

8.11.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.12. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação.

8.12.1. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

8.13. A IN SEGES/ME nº 116, de 2021 determina, em seu Art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física". Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

8.14. Conforme Acórdão Plenário TCU 1207/2024, será exigido da licitante:

8.14.1. A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.14.2. Apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.26.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão;

8.26.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item 8.26.1.

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- 8.28.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.29. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.30. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.32. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.33. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.33.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.33.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10%(dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

#### Qualificação Técnico-Operacional

- 8.36. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.36.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.38. **Registro ou Inscrição** no Conselho Profissional competente da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável (is) técnico(s), nas áreas de elétrica e/ou civil, da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação.
- 8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo Conselho Profissional competente.
- 8.40. Para fins da comprovação de que trata o subitem 8.39, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.40.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.40.2. Para o item 8.40.1. - Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 70 (setenta) postos de trabalho de profissionais operacionais.

8.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de mão de obra de categoria semelhante (manutenção predial).

8.42. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.43. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.45. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (Região Metropolitana do Rio de Janeiro) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.45.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.46. **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Profissional competente, em que se comprove que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior nas áreas de **Engenharia Elétrica e/ou Civil**, ou outro profissional de nível superior com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo Conselho Profissional competente, detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por execução de serviço de características semelhantes, com expressa comprovação nas seguintes parcelas:

I - Operação, execução e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

II - Operação, execução e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

III - Operação, execução e manutenção de instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, pintura, carpintaria, pintura e demais serviços relativos à construção civil em geral).

8.46.1. Esclarece-se que o registro de atestado é efetivado por meio de sua vinculação à Certidão de Acervo Técnico – CAT, que especificará somente as ARTs e/ou RRTs a ele correspondentes.

8.46.2. As Certidões de Acervo Técnico (CATs) deverão ser acompanhadas de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no caso de Arquiteto, devidamente registrados e averbados no Conselho Profissional competente dos profissionais indicados.

8.46.3. A CAT será emitida em nome do profissional. O Conselho Profissional não emitirá CAT em nome de pessoa jurídica contratada para prova de capacidade técnico-operacional por falta de dispositivo legal que o autorize a fazê-lo.

8.46.4. O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, de acordo com o item 8.46, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço com registro ativo válido no Conselho Profissional competente; admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pela UFF;

8.46.5. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais acima referidos será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no Conselho Profissional competente; ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);

8.46.6. Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço.

8.46.8. A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no Conselho Profissional competente do Estado do Rio de Janeiro, deverão apresentar Declaração de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão os respectivos vistos deste órgão regional.

8.47. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário por item.

8.48. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no Edital.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.443.441,91

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.443.441,91**, conforme custos unitários apostos na Anexo IV-E do Termo de Referência.

9.2. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos, e também em Convenções Coletivas homologadas pelo Ministério do Trabalho, compondo a Planilha de Custos (Anexos II, III e IV).

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório...

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**AMANDA LOUREIRO NASCIMENTO**

Engenheira/área: Elétrica



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 10:34:30.

**HENRIQUE BRUNNO ROCHA SILVA**

Mestre de Edificações e Infraestrutura



*Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 10:36:01.*