



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE CAMPUS DE PESQUISA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio técnico profissional, de forma continuada, com fornecimento de equipamentos e mão de obra, para realização de serviços essenciais e acessórios para operacionalização das bases físicas do Museu Paraense Emilio Goeldi – MPEG e da Base de Tatuoca/ON, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidrosanitárias, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.2. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações elétricas, incluindo subestações, transformadores, barramento blindado existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.3. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela, Split, refrigeradores, freezers, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.4. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis: serralheria, soldagem, esquadrias, alvenaria e divisória naval/especial;

1.1.5. Operação de sistema de áudio e vídeo existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.6. Condução de veículo tipo automóvel, caminhonete, camioneta, utilitário, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas ou cuja lotação não exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista; contemplando a combinação de unidade acoplada reboque, sendo que a soma dos dois não ultrapassa 3500 KG.

1.1.7. Prestação de **serviços elétricos, de refrigeração e hidráulicos emergenciais/urgentes, em qualquer horário e dia, incluindo sábados, domingos e feriados.**

1.1.8. Realizar o planejamento e executar os serviços de manutenção de máquinas, motores e equipamentos, controlar suprimentos (alimentação, lubrificantes e combustíveis) e armazenar informações em relatórios da base de apoio do Observatório Nacional localizada na Ilha de Tatuoca/Belém-PA, dentre outros.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	CODIGO/CBO	VALOR ESTIMADO DO POSTO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)
1	1	BOMBEIRO HIDRÁULICO	02	7241-10			
	2	ELETRICISTA ALTA/BAIXA TENSÃO	02	7321-20			
	3	ELETRICISTA AUXILIAR	02	7156-15			
	4	MOTORISTA CATEGORIA B	02	7823-05			
	5	TÉCNICO OPERACIONAL	02	3731-05			
	6	SERRALHEIRO	01	7244-40			
	7	PEDREIRO	01	7152-10			
	8	TÉC. EM REFRIGERAÇÃO	02	7257-05			
2	9	TÉCNICO OPERACIONAL PARA ILHA DE ITATUOCA	02	3732-20			

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O MPEG necessita assegurar a continuidade no atendimento aos serviços de manutenção hidráulica, elétrica, de refrigeração, operador de áudio e vídeo e condutor de veículo. Estes serviços são imprescindíveis e necessários para a funcionalidade das ações administrativas e de pesquisa que requererem mão de obra contínua e especializada.

2.2. Os serviços são eminentemente acessórios, e não ligados diretamente à atividade fim do MPEG, conforme termos do Portaria nº 5.160, de 14 de novembro de 2016, da Instrução Normativa nº 5 do MPOG e da Lei 8.666/93, devem ser, preferencialmente, terceirizados;

2.3. Além do supracitado, os serviços em questão atendem a atividades de suporte para as quais inexistem cargos específicos no MPEG;

2.4. Em virtude de fatores diversos que influenciam na preservação das edificações, os quais vão desde o desgaste natural até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, e, considerando também as necessidades dos usuários, é indispensável a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, para evitar ou minimizar as interrupções não previstas nas atividades deste órgão, evitando também transtornos aos servidores e demais usuários da instituição, garantindo a efetiva segurança do patrimônio público, dos profissionais que nele atuam e dos que por ele transitam.

2.5. O posto de serviço Técnico Operacional desenvolverá atividades de operadores de áudio e vídeo nos Auditórios e Salas de Aulas no manuseio desses equipamentos que são utilizados nas apresentações de reuniões, defesas de dissertações, trabalhos científicos e eventos de pequeno e médio porte como Seminários, Simpósios e Workshop que acontecem nos auditórios do Campus de Pesquisa e do Parque Zoológico do MPEG.

2.6. O posto de motorista será utilizado para conduzir veículo de passeio que atende as diversas demandas da Diretoria e da Coordenação Administrativa, como na entrega de documentos oficiais, condução de equipes de trabalho em reuniões que acontecem fora da Instituição.

2.7. Ademais, a constante ampliação das atividades do Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas luminárias, aparelhos de ar condicionado, pontos elétricos e de rede hidrossanitárias.

2.8. Na presente contratação foi acrescido 01 (um) posto de técnico em refrigeração; 03 (três) postos de eletricitas, em relação ao contrato anterior. O acréscimo se justifica pela necessidade de ter, em cada base, os profissionais citados, pois atualmente há um profissional de cada categoria para atender as duas bases físicas do MPEG, dificultando sobremaneira o atendimento e a qualidade dos serviços.

2.9. O Observatório Magnético da ilha de Tatuoca, em Belém-Pa, administrada pelo Observatório Nacional, por meio do Museu Paraense Emílio Goeldi (por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 001/2018, SEI nº 2725535, Processo SEI nº 01210.000047/2018-06), contém instrumentos que medem constantemente o campo magnético da Terra, as informações coletadas são empregadas em telecomunicações, pesquisa científica, prospecção de minerais e

navegação aérea, terrestre e marítima. Por isso o local tem a importante função de criar modelos globais da variação do campo magnético terrestre e gerar dados essenciais para diversos sistemas. Portanto a manutenção dos sistemas e equipamentos é fundamental para que as atividades continuem a serem executadas sem interrupções.

3. DA JUSTIFICATIVA POR AGRUPAMENTO DOS ITENS

3.1. O agrupamento é necessário tendo em vista que os serviços agrupados são de mesma natureza operacional e se justificam pela dinamização e uniformização do processo de contratação, fiscalização dos serviços e gestão do contrato. A licitação por agrupamento é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento e quando unificados o seu fornecimento por serviços de mesma natureza traz mais vantagens na padronização dos serviços a serem fornecidos, bem como o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Também gera maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto pela empresa e concentração da garantia dos resultados. Ademais, haverá um grande ganho na economia de escala para a Administração, que implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, na redução de preços a serem pagos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As especificações para a realização dos serviços estão dentro dos padrões de desempenho e qualidades capazes de ser objetivamente definidas pelo edital, sendo suas especificações usuais no mercado, conforme estabelece a modalidade pregão, conforme estabelecido pelo Art. 4º, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de Serviços Gerais do Parque Zoobotânico e do Campus de Pesquisa do MPEG, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Os serviços a serem realizados estão objetivamente definidos pelo Termo de Referência, que está em conformidade com o disposto no § 1º do art. 2º, do Decreto de nº 5.450/2005, que regulamenta a Lei nº 10.520/2002.

4.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos das Convenções Coletivas de Trabalho:

a) **SEAC e SINTROBEL 2018** (Para: motorista categoria B), disponível em: <<http://seac-pa.com.br/files/arquivo/507/mediador---extrato-convencao-coletiva-sintrob-2018.pdf>>;

b) **SEAC e SINELPA 2018** (Para: bombeiro hidráulico; eletricista alta/baixa tensão; eletricista auxiliar; técnico operacional; pedreiro; técnico em refrigeração; e técnico operacional para ilha de itatuoca), disponível em: <<http://seac-pa.com.br/files/arquivo/497/mediador---extrato--i-termo-aditivo-de-convencao-coletiva.pdf>>; e

c) **SEAC e SINTRAPAV 2018** (Para: serralheiro), disponível em: <<http://seac-pa.com.br/files/arquivo/506/sintrapav-2018.pdf>>

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Prestação de serviços técnicos contínuos voltados à manutenção preventiva, preditiva e corretiva, nas instalações prediais, nos sistemas, equipamentos, redes e instalações elétricas, hidros sanitárias, de refrigeração, existentes ou que venham a ser instalados desta CONTRATANTE, localizadas em Belém-Pa;

5.1.2. Os serviços terão como escopo, dentre outros, correlatos:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO CBO	Ocupação
Os serviços de hidráulica e esgoto compreenderão dentre outros, montar, instalar e conservar os sistemas de tubulações de material metálico ou em PVC, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os com furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, as dependências do MPEG tais como banheiros caixa d'água e viveiros dos animais em cativeiros existentes no parque Zoobotânico, assim como a implantação de redes de esgotos e outras similares; estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; abre valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos postos-chaves e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares; executa o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, taraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação; veda as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento; posiciona e fixa os tubos, baseando-se no projeto elaborado; instalação de louças sanitárias, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, reparos urgentes ou substituição de bombas de elevação e ou bomba submersa que apresentem problemas de funcionamento adequados para o abastecimento de água para as dependências do MPEG.	7241-10	Bombeiro Hidráulico
Os serviços de eletricidade compreenderão, dentre outros, instalação e/ou manutenção das redes elétricas e subestações, bem como os serviços de consertos e/ou substituições, como, revisão de luminárias dos prédios, tomadas, interruptores, disjuntores, fiações, revisão de luminárias dos postes, rede de alta tensão, transformadores, troca de lâmpadas, quadros de distribuição, para-raios, casa de força, consertos de outros equipamentos, como bombas, no break, estabilizadores, etc.; montagem e reparo nas instalações de baixa, média e alta tensão, em prédios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutores de energia, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando material isolante, para permitir a distribuição de energia; instalar e testar os circuitos da instalação, elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substitui ou repara fios ou unidades danificadas.	7321-05	Eletricista Alta/baixa tensão

<p>Planejar e auxiliar o Eletricista de Alta/Baixa Tensão nos serviços elétricos de modo geral, na instalação e/ou manutenção das redes elétricas, bem como os serviços de consertos e/ou substituições, como, revisão de luminárias dos prédios, tomadas, interruptores, disjuntores, fiações, revisão de luminárias dos postes, rede de alta tensão, transformadores, troca de lâmpadas, quadros de distribuição, para-raios, casa de força, consertos de outros equipamentos, como bombas, no break, estabilizadores, etc.; montagem e reparo nas instalações de baixa, média e alta tensão, em prédios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutores de energia, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando material isolante, para permitir a distribuição de energia; instalar e testar os circuitos da instalação, elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substitui ou repara fios ou unidades danificadas.</p>	7156-15	Eletricista auxiliar
<p>Dirigir veículos automotores, dentro da categoria B, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado através das ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, no transporte de documentos administrativos, condução de funcionários no exercício da função a curta e longa distância e/ou transporte da alimentação dos animais em cativeiros; respeitando as regras de trânsito. Verificar os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; providenciar o abastecimento e reparos necessários aos veículos; zelar pelo bom andamento do veículo, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; realizar reparos de emergência; após a jornada de trabalho conduzir o veículo a garagem da instituição.</p>	7823-05	Motorista categoria B
<p>Demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; realizar a manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas utilizadas na execução dos serviços; realizar escavações, preparar massa para reboco, assentamento de tijolo, preparar concreto e outros materiais; realizar a recuperação/manutenção das calçadas e vias de acessos; realizar pequenos reparos nos gabinetes de serviços, laboratórios e viveiros dos animais em cativeiros executando serviços de alvenaria; executar o assentamento de revestimentos de paredes e pisos em cerâmica; quando necessário dando-lhes o acabamento final; executar tampas de bueiros.</p>	7152-10	Pedreiro
<p>Confecção e/ou reparos de esquadrias metálicas grades para os viveiros, corrimãos e/ou guarda corpo utilizando processos de soldagem bem como equipamentos de grande ruído sonoro para cortar e ou lixar as grades dando-lhes o acabamento necessário para a finalização do serviço, a fim de melhor abrigar os animais que vivem em cativeiro como forma de preservar o distanciamento entre os animais e o público visitante do Parque</p>	7244-40	Serralheiro
<p>Operação de equipamentos de áudio e vídeo, controle de iluminação e som em eventos, auxiliar em operações de equipamentos em eventos externos, operador de câmera em auditório, operador de mesa de som, operador de microfone em eventos e auxiliar na produção de áudio e vídeo durante a realização de eventos científicos no auditório e atendimento a servidores do MCTIC/MPEG.</p> <p>Para o Técnico Operacional que será lotado no Parque Zoobotânico, o mesmo, esporadicamente, dará suporte a ações, no Aquário, no que diz respeito a operacionalização de aparelhos eletroeletrônicos, bem como mecânicos.</p>	3732-20	Técnico Operacional Para o Campus de Pesquisa e Parque Zoobotânico.
<p>Os serviços compreenderão, dentre outros, montar, instalar equipamentos de refrigeração; realizar a manutenção corretiva e/ou preventiva nos sistemas de refrigeração, limpeza dos equipamentos de refrigeração de modo geral bem como aparelhos de ar condicionados tipo janela ou Split; Especificar materiais, acessórios, equipamentos de refrigeração e ventilação para a manutenção e/ou instalações dos equipamentos entregando-os à Chefia do Setor; utilizar normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental. Realizar a avaliação dimensional do local para instalação de equipamentos de refrigeração e ar condicionado realizando a calefação do local para melhor aproveitamento do equipamento.</p>	9112-05	Técnico em refrigeração
<p>Realizar o planejamento e executar os serviços de manutenção de máquinas, motores e equipamentos, controlar suprimentos (alimentação, lubrificantes e combustíveis) e armazenar informações em relatórios da base de apoio do Observatório Nacional localizada na Ilha de Tatuoca localizada no estuário do Rio Amazonas no Município de Belém-PA, entre as Ilhas de Cotijuba e Outeiro, realizar atividades operacionais ordinárias e eventualmente extraordinárias de controle de medidas de observações absolutas do Observatório Magnético de Tatuoca, verificar o funcionamento de internet e transmissão de dados e vistoriar diariamente as tubulações e os cabos dos equipamentos de medidas magnéticas.</p>	3732-20	Técnico Operacional Para Ilha de Itatuoca

5.1.3. Prestação de serviços elétricos, de refrigeração e hidráulicos emergenciais/urgentes, em qualquer horário e dia, incluindo sábados, domingos e feriados, sem que isso gere o pagamento de horas extras pela CONTRATANTE;

5.1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.1.5. Os equipamentos e ferramentas constantes da relação inserta no item 11.1 serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO II – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS quanto dos serviços urgentes/emergenciais elencados no ANEXO III – Descrição dos serviços urgentes/emergenciais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços contínuos.

5.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra contratada para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

5.1.7. Os serviços, quer contínuos ou urgentes/emergenciais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstrução das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.1.8. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.9. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme indicadores constantes no ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

5.1.10. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

5.1.11. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da CONTRATANTE, descritas no item 6 deste Termo de Referência, deverá ser avaliada e aprovada pela Fiscalização do contrato.

5.1.12. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, devendo ser distribuídas dentro do período das 8h (oito horas) às 17h (dezesete horas), todos os dias da semana, sendo que aos sábados, domingos e feriados será admitida a presença apenas de funcionários em caráter de urgência/emergência, devidamente capacitados nas áreas de instalações elétricas, de refrigeração e hidráulicas. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

5.1.13. Os eletricitistas, técnicos em refrigeração e bombeiros hidráulicos escalados para resolver situações urgentes/emergenciais permanecerão nas edificações indicadas pela Fiscalização, podendo, em caso de necessidade, serem deslocados, emergencialmente, para quaisquer das unidades do MPEG, em Belém-Pa. Tal transporte será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.1.14. Na execução dos serviços urgentes/emergenciais poderão ser utilizados os profissionais da equipe permanente/contratada, mediante autorização expressa da Fiscalização, e desde que sejam respeitados os limites legais de jornada de trabalho máxima diária.

5.1.15. Excepcionalmente, poderá ser autorizado pela Fiscalização a utilização de profissional da equipe permanente para a execução de serviços urgentes/emergenciais durante o horário de trabalho regular do profissional, ocasião em que não será devido pagamento de qualquer valor adicional de mão de obra referente ao profissional utilizado.

5.1.16. A execução dos serviços urgentes/emergenciais não gerará sob hipótese nenhuma a percepção de horas extras ou quaisquer outras cobranças para a CONTRATANTE.

5.1.17. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.18. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

5.1.18.1. Os profissionais indicados para efeito de substituição deverão atender estritamente as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.

5.1.18.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

5.1.18.3. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

5.1.19. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

5.1.20. A distribuição dos profissionais nos locais da CONTRATANTE, descritas no item 6 deste Termo de Referência, deverá ser avaliada e aprovada pela Fiscalização do contrato.

5.1.21. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

5.1.22. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.1.23. A escolaridade e a formação de cada profissional deverão ser comprovadas pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

5.1.24. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

5.1.25. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, 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.

5.1.25.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.1.25.2. 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.

5.1.26. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).

5.1.27. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

5.1.28. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Duas bases físicas – Parque Zoobotânico e Campus de Pesquisa -, onde serão executados os serviços, localizadas, respectivamente: na Av. Magalhães Barata, 376, bairro de São Braz, e Av. Perimetral, 1901, bairro da Terra-Firme;

6.1.2. Uma base física na Ilha de Tatuoca, no estuário do Rio Amazonas, Belém-PA, entre as Ilhas de Cotijuba e Outeiro, onde está instalado Observatório Magnético de Tatuoca.

6.1.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência terão como regime de trabalho 40h (quarenta horas) semanais e serão executados observando os horários de funcionamento das atividades administrativas e de funcionamento do Parque Zoobotânico e do Campus de Pesquisa, que são de segunda a sexta-feira de **08h às 12h e de 13h às 17h**, salvo os serviços urgentes/emergenciais que poderão ocorrer em qualquer dia e horário, podendo ultrapassar as 40h previstas;

6.1.4. Para a categoria Técnico Operacional onde os serviços serão desenvolvidos na Base de Pesquisa Observatório Magnético de Tatuoca, localizada no estuário do rio Amazonas, próximo a Icoaraci, serão necessários dois técnicos trabalhando em regime de plantão de 07x07, ou seja, sete dias de plantão na ilha e sete dias de folga, onde o horário de trabalho será de 08h às 18h, com intervalo de duas horas de descanso, não sendo necessário prevê custos de sobreaviso. O traslado dos profissionais no trecho de Icoaraci/Ilha de Itatuoca/Icoaraci será por conta da CONTRATANTE.

6.1.5. Os imóveis nos quais a CONTRATADA prestará os serviços objeto deste Termo de Referência são os seguintes:

a) PARQUE ZOOBOTÂNICO: Prédios do Sobrado – auditório, Biblioteca “Clara Maria Galvão”; Pavilhões I – COMUS, Exposição Permanente “Pavilhão Eduardo Galvão”; W.C’s. do II e IV quadrantes; Filtros de água do Parque Zoobotânico; prédio Raízes; SEPZO - Serviço de Parque Zoobotânico - Blocos I, II e Alojamentos; Oficinas, Copa e Alojamento; Veículos; Depósito de Material de Limpeza; Prédio da Pousada “Glinford Evans Júnior”; SECOP - Serviço de Compras e Patrimônio, almoxarifado; chalé - I ; SEGEP – Serviço de Gestão de Pessoas ; SEOFI - Serviço de Orçamento e Finanças; SECOS – Serviço de Comunicação Social (chalé - II); Editoração (chalé III); Protocolo/Recepção (chalé IV); Guarita; Consultório Médico; SETIC - Serviço de Tecnologia da Informação - Parque; Ass/DIR – Assessoria da Diretoria: Alojamento dos Vigilantes; Diretoria “Emília Sneithlage”; Editoração; Prédio da esquina da 09 com a Magalhães Barata (chalé V); Bilheteria; Rocinha “Domingos Soares Ferreira Penna”; Portão de Recepção de visitantes do Parque Zoobotânico; Portões de saída da Magalhães Barata, Portão de Lixo, Portão da Alcindo Cacela, Portão de Veículos; (09 de Janeiro), Portão de recepção de visitante a Serviço (09 de Janeiro) e Bombas d’água instaladas nos poços artesianos e arredores dos prédios.

b) CAMPUS DE PESQUISA: Prédio da Portaria; SECAP - Serviço de Campus de Pesquisa, Copa, Depósito de Bens Patrimoniais, Depósitos de Matérias (almoxarifados), Alojamentos; Garagens; Prédio Multidisciplinar; COCTE - Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia, Blocos – I, II e depósito; NUCIT – Núcleo de Cooperação Internacional, Serviço da Estação Científica Ferreira Penna - SECFP, Coordenação de Planejamento e Acompanhamento - COPAC; Auditório bloco I e II; Ictiologia; Mastozoologia e Anexos; Coordenação de Ciências Humanas – COCHS - Blocos I, II e III, Casa de Bomba; Depósito de materiais perecíveis; Serviço de Informação e Documentação - SEIDO - Blocos I, II e Anexos; Coordenação de Botânica – COBOT - Blocos I, II, III e Anexos; Laboratório “Adolpho Ducke” e Anexos, Herbário e viveiros; Coordenação de Zoologia – COZOO- Blocos I, II, III, IV e Anexos, Prédio de Pós-Graduação e Área de lazer e restaurantes.

6.1.5.1. As atuais dependências apresentam as características gerais acima descritas. Todavia, tais características são meramente orientativas, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos em função da necessidade do Órgão.

6.1.6. O MPEG poderá solicitar, conforme a necessidade de serviço, a execução de atividades dos profissionais de elétrica, hidráulica e refrigeração, conforme item 5.1.3, no horário compreendido entre as 17h e as 22h e de 05h as 08h, (não caracterizando adicional noturno e nem hora extra) inclusive nos feriados e finais de semana. A CONTRATADA deverá disponibilizar um contato telefônico - celular ou fixo em regime de 24x7 (vinte quatro horas por dia e sete dias por semana) -, com DDD 91, para que esta seja acionada em situações de urgência ou emergenciais.

6.1.6.1 Os serviços emergenciais não incluem a base do Observatório Magnético de Tatuoca.

6.1.7. O transporte do profissional – ida e volta - será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.8. O profissional deve estar no local indicado pela fiscalização em até 3 horas contando da chamada efetuada para os casos de substituição ou para atender serviço urgente/emergencial.

6.1.9. O tempo acima, para o caso do Observatório Magnético de Tatuoca (no caso de substituição), pode variar conforme o horário do transporte fluvial.

6.1.9.1. A empresa deve comprovar que utilizou o primeiro transporte/linha disponível, desde o aviso, para o embarque de seu funcionário.

6.1.20 A cerca dos adicionais de Insalubridade e/ou Periculosidade, a empresa licitante deverá cotar suas proposta com as seguintes informações:

a) Para as categorias: 2-Eletricista Alta/Baixa Tensão e 3-Eletricista Auxiliar - preencher a planilha de custos com o percentual de 30% (trinta por cento) a título de adicional de periculosidade por força da NR 16.

b) Para as demais categorias as planilhas de custos devem vir sem os valores referente aos adicionais de periculosidade e insalubridade, onde serão apurados a posteriori por meio de Laudo conforme item 15.30 deste Termo de Referência.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. A execução dos serviços será feita tomando por base as Solicitações de Serviços – SS realizadas por meio de sistema próprio da CONTRATANTE, ou outro registro de serviço similar;

7.1.2. A execução dos serviços será sempre conforme a contratação e a natureza do serviço demandado.

7.1.3. Cada profissional, para fins de avaliação da execução dos serviços, deverá manter uma eficiência de, no mínimo, 70% relacionada ao número de solicitações encaminhadas à sua especialidade/função e sua efetiva conclusão;

7.1.4. Os serviços, quer contínuos ou urgentes/emergenciais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas;

7.1.5. A metodologia de avaliação dos prestadores de serviços envolve os critérios de Prazo, Qualidade e Segurança, conforme a seguir:

a) Prazo: O prazo busca avaliar se o serviço está sendo prestado sem atrasos.

b) Qualidade: A pontuação deste critério será dada proporcionalmente a partir da nota obtida no Instrumento de Medição de Resultado-IMR.

c) Segurança: Busca avaliar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos para o serviço; Registro de acidentes de trabalho e/ou afastamento por doença de trabalho; Realização de cursos ou campanhas de conscientização visando a prevenção de doenças e acidentes de trabalho, além daqueles que são previstos na legislação ou qualquer outra norma trabalhista.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A demanda foi motivada mediante a necessidade de constante manutenção (preventiva, preditiva e corretiva) dos imóveis, sistemas, redes e equipamentos pertencentes ao MCTIC/Museu Paraense Emílio Goeldi;

8.2. Os serviços de manutenção deverão possuir as seguintes características:

a. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidros sanitárias, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

b. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações elétricas, incluindo subestações, transformadores, barramento blindado existentes ou que venham a ser instalados;

c. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela, Split, refrigeradores, freezers, existentes ou que venham a ser instalados;

d. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis: serralheria, soldagem, esquadrias, alvenaria e divisória naval/especial;

e. Operação de sistema de áudio e vídeo existentes ou que venham a ser instalados;

f. Condução de veículo tipo automóvel, caminhonete, camioneta, utilitário, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas ou cuja lotação não exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista; contemplando a combinação de unidade acoplada reboque, sendo que a

soma dos dois não ultrapassa 3500 KG.

g. Prestação de serviços elétricos, de refrigeração e hidráulicos emergenciais/urgentes, em qualquer horário e dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

8.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, devendo estes profissionais participarem da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Administração e sem ônus para a CONTRATANTE;

8.4. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou, no caso de preposto, da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

8.5. A Contratada deverá cumprir, durante toda a vigência contratual, toda legislação pertinente ao seu âmbito de atuação, inclusive às normas internas do MCTIC/MPEG.

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

9.1. A responsabilidade pela gestão e fiscalização da execução deste Contrato ficará a cargo do Núcleo de Contratos e do Serviço de Parque Zoológico e Serviço de Campus de Pesquisa, através de servidores indicados, os quais serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança e pela fiscalização da execução dos serviços.

9.2. Os servidores serão indicados pela Coordenação de Administração.

9.3. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, bem como as previstas no Edital e Anexos e neste instrumento.

9.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

9.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência, bem como no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

9.5.1. A comunicação poderá ser por e-mail, excepcionalmente, por telefone. Para tanto a empresa deverá desde o início do contrato indicar: e-mail corporativo e números de telefones (fixo e móveis) para onde a CONTRATANTE remeterá a comunicação.

9.5.2. Em todo o caso a CONTRATADA deverá responder sempre por escrito aos fiscais do contrato.

9.6. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução deste Contrato.

9.7. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

9.8. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas no Termo de Referência e no contrato respectivo.

9.9. No caso de ser a CONTRATADA optante do "SIMPLES NACIONAL" e pretenda utilizar-se da hipótese de não-retenção prevista no art. 3º, XI, da Instrução Normativa nº 480/2004, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, declaração nos moldes preconizados no art. 4º, na forma do Anexo IV, desta IN, com as alterações da Instrução Normativa nº 765/2007, ambas da Secretaria da Receita Federal.

9.10. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA que trabalham nas dependências do CONTRATANTE, inclusive de feristas ou substitutos no período, férias e 13º salário quando for o caso, pagos até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

b) As guias de recolhimento do INSS e FGTS, respectivos comprovantes de pagamento, GFIP e comprovante de transmissão, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços de manutenção, discriminando o nome de cada um dos beneficiados.

c) Cópia das folhas de ponto dos empregados/cartão de ponto, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas.

d) Comprovantes de pagamento de vale transporte e auxílio alimentação/refeição, referente ao mês anterior devidamente pagos conforme legislação vigente.

e) Comprovantes de concessão de férias e de depósito bancário do valor correspondente ao adicional de férias.

f) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

h) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

j) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA.

9.11. O atesto do documento de cobrança pelo CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades nas prestações/realizações dos serviços e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA.

9.12. Com intuito de dar celeridade e maior eficiência ao processo de análise e pagamento das faturas/notas fiscais dos serviços prestados a cada mês, os documentos de cobrança deverão ser enviados pela CONTRATADA, como segue:

a) Digitalizar os documentos, no formato PDF, com os seguintes parâmetros:

1. Cor: monocromático;

2. Resolução: 300dpi;

3. Opção de reconhecimento de texto (OCR): ativada (se houver) ou PDF-pesquisável (se houver).

b) Enviar os documentos, via email, como segue:

1. No campo Assunto: NOTA. "nome da empresa". "competência da nota". Ex.: NOTA. NomedEmpresa. Comp: 06/2018.

2. Enviar para: secap@museu-goeldi.br / sepzo@museu-goeldi.br / nucon@museu-goeldi.br

3. Geralmente o anexo de email possui um máximo de 25MB, atentar para o tamanho do arquivo.

4. Enviar o email com "confirmação de leitura".

c) Observar o prazo para o envio da nota.

Poderá ser rejeitada a nota cuja data de envio para o MPEG ultrapasse 10 dias da data de emissão. Ex.: Nota emitida em 01/09/2017 mas enviada somente em 11/09/2017.

d) A Nota Fiscal deve vir com os seguintes documentos* do mês anterior ao dela, nesta ordem:

1. Nota fiscal.
2. Contracheques.
3. Folha de Pagamento Analítica.
4. Vale Alimentação.
5. Vale Transporte.
6. Folha de Frequência devidamente assinada conforme estabelece a CLT.
7. Comprovante de Transferência Bancária.
8. Recibo de férias e comprovante de pagamento.
9. CAGED.
10. Conectividade Social.
11. Guia SEFIP.
12. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP com o comprovante de pagamento.
13. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE.
14. Relação de Estabelecimentos Centralizados – REC.
15. Relação de Tomadores/Obras – RET.
16. Guia de Previdência Social - GPS com o comprovante de pagamento.
17. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social.
18. Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
19. Certidão Conjunta perante as Fazendas Estadual, Municipal e Distrital.
20. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.
21. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

*entre outros se for necessário.

Observações:

1. Numerar os arquivos PDF.
2. Os documentos podem vir separados, desde que numerados.
3. A descrição/ nome do arquivo fica a critério da empresa, ex.: 1. Nota Fiscal / 1. NF / 1. nota / 1. fatura e etc. Desde que devidamente numerada e que indique, minimamente, o tipo de documento do arquivo.
- 9.13. Não serão aceitos documentos enviados em papel, salvo se o fiscal aceitar o recebimento e com a devida justificativa da empresa em enviar em suporte físico.
- 9.14. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- 9.15. O pagamento será efetuado, mensalmente, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, mediante crédito em conta corrente até o 5º (quinto) dia útil após o(s) atesto(s) do(s) documento(s) de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
 - 9.15.1. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança descontadas as glosas, se for o caso, conforme o caso.
- 9.16. Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 9.17. Constatando-se, no SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 9.18. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 9.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.20. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 9.21. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação no SICAF.
- 9.22. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA.
- 9.23. Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela de glosas (constante do Acordo de Níveis de Serviço - ANS), serão aplicadas as penalidades previstas no Termo de Referência, através de processo administrativo.
- 9.24. O valor devido que deverá ser pago à CONTRATADA será composto de:
 - a. Valor Principal (VP) - O valor referente aos serviços prestados mensalmente.
 - b. Descontos referentes ao não cumprimento de Acordo de Nível de Serviço (DANS).
 - c. VALOR A SER PAGO = VP – DANS
- 9.25. Serão glosadas, ainda, dos valores mensais das faturas e depositadas em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação no banco público oficial conveniado, para movimentação e liberação futuras, as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços da empresa(s) contratada(s).
- 9.26. No caso de falta do profissional alocado para a prestação dos serviços, não suprido por outro, o valor correspondente ao período não trabalhado será glosado do faturamento mensal.

9.27. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

$$I = \text{Índice de atualização financeira} = 0,0001644, \text{ assim apurado:}$$

$$I = (TX/100)/366 \rightarrow I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,0001644$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9.28. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

9.29. Em conformidade com a IN SLTI/MP nº 05, de 2017, o CONTRATANTE reterá da CONTRATADA, em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, as provisões referentes aos encargos trabalhistas inerentes à execução deste Contrato.

9.29.1. Serão retidos da CONTRATADA as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços das empresa(s) contratada(s), serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado, para movimentação e liberação futuras.

9.29.2. A fim de cumprir o disposto no art. 147 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das leis do Trabalho - CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

9.29.3. Os percentuais de retenção estão definidos no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Disponível em: < <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>>.

9.29.4. A CONTRATADA deverá entregar ao banco público oficial conveniado, a documentação necessária para abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação no prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação e assinar o termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual.

9.29.5. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da CONTRATADA, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das tarifas com o banco oficial.

9.29.6. O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e creditado na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta.

9.29.7. A forma e o índice de remuneração do saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação/poupança - ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

9.29.8. Nos termos da IN SLTI/MP nº 05, de 2017 e do Caderno de Logística elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, durante a execução contratual, a CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

9.29.8.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários;

b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho com a comprovação de depósito em conta corrente, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego e, comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

9.30. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

9.31. O pedido da CONTRATADA deverá conter, além das documentações citadas no subitem 13.3.1.1, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta - depósito vinculada - bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

10. UNIFORMES

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

10.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, no mínimo, dentre outros conforme a categoria profissional:

DEMONSTRATIVO DOS UNIFORMES E EPI A SEREM FORNECIDOS AOS PROFISSIONAIS DESCRITOS ABAIXO			
Categoria	Descrição dos Uniformes/EPI's	Qtd por profissional	Unidade de Medida

Eletricista e eletricista auxiliar.	Camisa gola pólo em tecido piquet, manga curta (com identificação do profissional na costa da camisa e da empresa na parte frontal).	2	un.
	Calça tecido sarja	2	un
	Camisa manga longa em tecido FR 100% algodão 8.6oz (290 g/m ²); Risco 2 - ATPV, com proteção para arco elétrico e fogo repentino; com faixas refletivas; fechamento frontal em botões com vista; fechamento em botão no punho; gola tipo esporte (italiana) abotoada até em cima; bolso superior esquerdo; costura reforçada com linha retardante a chama 100% meta aramida. Conforme NR10. (Apenas para eletricista Alta/Baixa Tensão)	1	un.
	Calça em tecido FR 100% Algodão 8.6oz (290 g/m ²); com faixas refletivas; meio elástico no cós, passantes para cinto, pala atrás; fechamento em botões com vista; dois bolsos frontais; dois bolsos traseiros; costura reforçada com linha retardante a chama 100% meta aramida. (Apenas para eletricista Alta/Baixa Tensão)	1	un.
	Protetor facial Classe de Risco 2 para proteção de eletricistas contra os riscos do arco elétrico e do fogo repentino. (Apenas para eletricista Alta/Baixa Tensão)	1	un
	Crachá confeccionado em PVC	1	un.
	Bota de couro injetado para eletricista de alta tensão, biqueira composite, antimagnética, anticorrosiva e ultra resistente, Solado Bidensidade bicolor. Conforme NR10.	1	par
	Capacete de segurança	1	pç.
	Óculos escuros de proteção.	1	pç.
	Cinto tipo paraquedista conforme NR10.	1	pç
	Luva Pigmentada antiderrapante na palma.	2	par
	Luva de Cobertura para Eletricista, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo e vaqueta, com palma, dorso e dedos em vaqueta, com punho de raspa, acabamento em viés, tira para regulagem no dorso com espessura média da raspa em 1,50 mm e espessura média da vaqueta em 1,10 mm, com gramatura 0,0815 gramas/cm ² ou 0,815 kg/m ² e gramatura 0,0580 gramas/cm ² ou 0,580 kg/m ² , costurada com algodão ou Kevlar.	1	par
	Luva isolante para Baixa Tensão Classe 0 - 5 kV, tensão máxima de uso 1 kV.	1	par
	Luva isolante para Alta Tensão Classe 2 - 20 kV, tensão máxima de uso 17 kV. (Apenas para eletricista Alta/Baixa Tensão)	1	par
Bombeiro hidráulico	Camisa gola pólo em tecido piquet, manga curta (com identificação do profissional na costa da camisa e da empresa na parte frontal).	2	un.
	Calça tecido sarja	2	un.
	Crachá confeccionado em PVC	1	un.
	Bota de couro injetado	1	par
	Avental de PVC	1	pç.
	Luva Pigmentada antiderrapante na palma.	1	par
	Óculos de proteção.	1	un
Luvas de borracha com forro, e punhos compridos	1	par	
Pedreiro	Camisa gola pólo em tecido piquet, manga curta (com identificação do profissional na costa da camisa e da empresa na parte frontal).	2	un.
	Calça tecido sarja	2	un.
	Crachá confeccionado em PVC	1	un.
	Bota de couro injetado	1	par
	Capacete de segurança	1	un.
	Respirador descartável PFF-2	5	un.
	Luva Pigmentada antiderrapante na palma.	1	par
	Óculos escuros de proteção.	1	un
	Óculos ampla visão	1	un.
Motorista	Camisa social de manga comprida em tecido algodão	2	un.
	Calça social com bolso em tecido Gabardini de microfibra com elastano na cor preta	2	un.
	Sapato social com cadarço na cor preto	1	par

	Crachá confeccionado em pvc	1	par
Serralheiro	Camisa gola pólo em tecido piquet, manga curta (com identificação do profissional na costa da camisa e da empresa na parte frontal).	2	un.
	Calça tecido sarja	2	un.
	Crachá confeccionado em PVC	1	un.
	Bota de couro injetado	1	par
	Capacete de segurança	1	un.
	Protetor auricular	2	par
	Óculos de segurança para soldador	2	un.
	Máscara de Solda com Escurecimento Automático	1	un.
	Respirador - fumos de solda - PFF2. Obs:*Não possui um tempo específico de durabilidade. O respirador deve ser trocado sempre que o usuário perceber um aumento na dificuldade de respiração através do filtro.	2	un
	Luva Pigmentada antiderrapante na palma.	2	par
	Luva de soldador vaqueta e raspa anticalor, cano longo (fio composto de filamento contínuo de Polyamida, Polipropileno e Aço Inox).	1	par
Técnico em Refrigeração	Camisa gola pólo em tecido piquet, manga curta (com identificação do profissional na costa da camisa e da empresa na parte frontal).	2	un.
	Calça tecido sarja	2	un.
	Crachá confeccionado em PVC	1	un.
	Bota de couro injetado (tipo eletricitista)	1	par
	Óculos escuros de proteção.	1	un
	Luva Pigmentada antiderrapante na palma.	2	par
	Capacete	1	un.
Técnico Operacional Para o Campus de Pesquisa e Parque Zootônico.	Calça social com zíper em tecido Gabardini de microfibra com elastano na cor preta	2	un.
	Camisa gola pólo em tecido PV, manga curta (com identificação do profissional na costa da camisa)	2	un.
	Sapato social com cadarço na cor preto	1	par
	Crachá confeccionado em PVC	1	un.
Técnico Operacional Para Ilha de Itatuoca	Camisa gola pólo em tecido piquet, manga curta (com identificação do profissional na costa da camisa e da empresa na parte frontal).	2	un
	Calça tecido sarja	2	un
	Bota de couro injetado	1	un
	Luva Pigmentada antiderrapante na palma.	2	par
	Protetor auricular	1	un
	Crachá confeccionado em PVC	1	un

10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros exigidos pela legislação pertinente trabalhista e de segurança do trabalho, de acordo com a categoria profissional.

10.3.1. A CONTRATADA deve fornecer (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

10.3.1.1. O não fornecimento dentro do prazo descrito acima ensejará a penalidade cabível à CONTRATADA.

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

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

10.5. As peças podem ser rejeitadas no todo ou em parte pela fiscalização do contrato quando não estiverem de acordo com a descrição mínima apresentada e/ou quando apresentar qualidade manifestadamente inferior a exigida ou ao que é usado pelo mercado de modo geral.

11. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar - dentre outros que forem necessários -, os equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Alavanca	2
2	Alicate bico chato	6
3	Alicate bico torto com mola	2
4	Alicate cortador, descascador e desencapador de fio	4
5	Alicate de pressão 10	3
6	Alicate para prensar terminais p/ fios e cabos	4
7	Alicate rebitador manual	2
8	Alicate torquês	2
9	Alicate universal 8"	8
10	Alicate Amperímetro digital true RMS, AC/DC, CAT. II - 1000 V, para medição de corrente AC até 1000 A, medição de temperatura e capacitância.	6
11	Alicates bico de papagaio	4
12	Arco de serra manual	4
13	Broca de aço rápido -concreto-, (jogo) 1 a 13mm, 25 peças	4
14	Carrinho de mão	4
15	Cavador reto	2
16	Cavalete em madeira	2
17	Cinturão de ferramentas	6
18	Jogo de soquete estriado (chave catraca) de 8 a 32 mm encaixe de 1/2" com 22 peças	3
19	Chave cortador de tubo manual	2
20	Chave Inglesa 24"	3
21	Chave inglesa 4"	3
22	Chave Inglesa 6"	3
23	Chaves de grifo nº 18	3
24	Chaves de grifo nº 24	3
25	Chaves de grifo nº 36	3
26	Chaves de grifo nº 48	3
27	Colher de pedreiro 8" e 10"	2
28	Conjunto de maçarico para corte e solda oxi-acetileno	2
29	Desempenadeira de alumínio para aplicação de rejunte	2
30	Desentupidor de esgotos, pias, ralos e banheiras	2
31	Enxada	4
32	Detector de tensão por aproximação de	1

	110 V a 25 kV.	
33	Escada de alumínio de 11 degraus	2
34	Escada Extensiva com Degraus tipo D e Fibra Vazada 4,20 x 7,20 Metros	2
35	Escada Extensiva 3 em 1, 9x2 degraus	2
36	Espátula	2
37	Esquadro	2
38	Estilete Profissional Com 8 Laminas	11
39	Ferro de soda	2
40	Formões (jogo)	2
41	Guia passador de fio com alma de Aço, 20 Metros	4
42	Jogo de chave ALLEN 1,5mm à 10mm.	4
43	Jogo de chaves combinadas 6 à 32mm.	4
44	Jogo de chaves de fenda isoladas para trabalhos com eletricidade/ 6 peças	6
45	Jogo de chaves Philips isoladas para trabalhos com eletricidade/ 6 peças	6
46	Jogo para refrigeração e ar condicionado contendo: (01 Bomba de Vácuo - 7 CFM - Simple Estágio, 01 Manifold Refrigeração E Ar Condicionado R22, r134, r404, 01 Flangeador Excêntrico catracado Suryha, 01 Cortador de tubos - 1/8" até 1.1/8", 01 Mini Cortador de Tubos - 1/8" até 5/8", 01 alargadores de tubos, 01 Escareador de tubos, 01 Kit com 4 molas nos tamanhos: 1/2 - 1/4 - 3/4 - 3/8 - 3/16", 1/4", 5/16" e 3/8", 01 Pente de aletas (alumínio ou plástico).	2
47	Lanterna Portátil	4
48	Lima	4
49	Linha p/ pedreiro	4
50	Lixadeira elétrica	2
51	Maçarico a gás combustível	2
52	Maleta para ferramentas com divisórias (43x33x15cm)	4
53	Jogo de abrir rosca (macho e tarraxa)	2
54	Mangueira de nível	2
55	Máquina de solda mig/mag.	1
56	Desentupidor manual (10 metros)	2
57	Marreta	2
58	Martelo de borracha	2
59	Martelo unha	4
60	Pá	4
61	Parafusadeira / Furadeira 400W, com bits e maleta plastica	4
62	Furadeira de Impacto (profissional) Reversível de 1/2 Pol. 750W 110V (ou bivolt) com Maleta.	2
63	Pé-de-cabra (80 cm)	2

64	Peneira	2
65	Picareta	2
66	Pincel para retoque	4
67	Pistola de silicone	4
68	Ponteiro 10"	4
69	Prumo	4
70	Riscador de cerâmica	2
71	Riscador de fórmica	2
72	Rolo p/ pintura	4
73	Saca polia	2
74	Serra circular elétrica	2
75	Serra elétrica tico-tico	2
76	Serracopo com adaptador	2
77	Serrote	2
78	Suporte para ferro de solda	2
79	Talhadeira	2
80	Detector de Tensão por proximidade 90V a 1000V AC.	2
81	Detector de Tensão por proximidade 110V a 15KV.	2
82	Chave para Teste 110 a 500 Volts com Clip	10
83	Trena Profissional de 5 Metros x 25mm	11
84	Vara de Manobra Seccionável em Fibra de Vidro diâmetro 38mm para uso em Alta Tensão. Deve possuir 6 elementos e comprimento total de 7,70 m.	2
85	Ventosa para vidros	2

11.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI que forem necessários para as atividades de seus funcionários na execução dos serviços, de acordo com a categoria profissional, promovendo sua substituição quando necessário.

12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços será por 12 (doze) meses e iniciará a partir da data de assinatura do contrato.

13. DA VISTORIA

13.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica nos locais/prédios onde os serviços serão executados.

13.2. É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer os locais onde serão executados os serviços e avaliar as condições relativas às suas características, e consequentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE;

13.3. A visita deverá ser realizada, no horário das 10:00h às 16:00h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento por meio dos telefones: (91) 3219-3350 / 3182-3236, para realizar visita técnica no Parque Zoobotânico; e (91) 3075-6276 / 3217-6011, para realizar visita técnica no Campus de Pesquisa. Podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

13.4. 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.

13.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 15.4. Em caso de greve do serviço de transporte público a CONTRATADA deve fornecer meios de transporte alternativo para seus funcionários chegarem aos postos de trabalho no MPEG para que não ocorra a descontinuidade da prestação do serviço;
- 15.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 15.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, no primeiro dia de início do contrato.
- 15.9. Fornecer os uniformes, no primeiro dia de início do contrato, a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem reparar quaisquer custos a estes;
- 15.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 15.10.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 15.10.2. 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
 - 15.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 15.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 15.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 15.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 15.12. Substituir, no prazo de 3 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 15.12.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.
- 15.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

15.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

15.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

15.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

15.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

15.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

15.27. 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;

15.28. 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.

15.28.1. 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.

15.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.30. A empresa contratada deverá realizar e apresentar em até 30 dias após o início da prestação dos serviços, laudo pericial elaborado por engenheiro habilitado para tal finalidade, com o intuito de verificar as condições de trabalho perigosas e insalubres nos locais de prestação dos serviços. O laudo deverá estar em conformidade com a legislação trabalhista vigente, em especial as NR-15 e NR-16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

15.30.1. O pagamento de eventuais adicionais de periculosidade e/ou insalubridade fica condicionado ao resultado do laudo a ser apresentado.

15.30.2. À Contratante reserva-se o direito de, em qualquer tempo, elaborar laudos por meios próprios ou de terceiros, com o objetivo de confirmar o resultado dos laudos apresentados pela Contratada.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, com exceção dos casos previstos abaixo no item 16.2.

16.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 1% e 5%, respectivamente, do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

16.2.2. Exclusivamente para atender os serviços urgentes/emergenciais que forem solicitados pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

16.6. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

18.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

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

18.13.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

18.20. 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.

18.21. 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.

18.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

18.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.27. 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.

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

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

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

18.28. 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.

18.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

19.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização.

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

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

19.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

19.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito,

as respectivas correções.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

20.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

20.3.2. Multa de:

20.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2
INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

6	Destruir ou danificar documentos ou patrimônio do MPEG, por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	04
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	05
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência.	05
9	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência.	01
10	Causar danos às estruturas e/ou instalações existentes, bem como às pessoas, correndo a expensas da CONTRATADA qualquer reparação que eventualmente venha a ser necessária, por ocorrência.	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
17	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.	04

20.6 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

20.6.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

20.6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

20.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

20.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

20.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Belém, 18 de março de 2018

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Outubro/2017



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Ferreira Silva**, **Chefe de Serviço do Campus de Pesquisa**, em 09/07/2018, às 21:57, conforme art. 3º, III, "b", das Portarias MC nº 89/2014 e MCTIC nº 34/2016.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **3093811** e o código CRC **B18F90E3**.

