

Termo de Referência 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	393018-SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	CAMILA ARAUJO BUSNARDO	04/03/2024 10:49 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		50617.001331 /2023-91

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva e adequação dos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, compreendendo além de mão-de-obra, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 2 4 MESES
1	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva e adequação dos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, compreendendo além de mão-de-obra, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses	1627	Serviço	1	R\$ 33.005,10	R \$ 792.122,40

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado conforme art. 6º, XV da Lei nº 14.133/2021, ou seja, devem estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, pelo fato de serem essenciais para a preservação da funcionalidade das instalações do DNIT, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer as atividades institucionais.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000010/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 244
- IV) Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO
- V) Identificador da Futura Contratação: 393018-30/2024

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação tem por finalidade a prestação de serviços continuados de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos nos imóveis pertencentes à Superintendência Regional do Estado do Espírito Santo.

3.3. Os serviços objetos desta contratação abrangem os seguintes sistemas:

- 1. Instalações elétricas;
- 2. Instalações hidráulicas e sanitárias;
- 3. Instalações de rede lógica e telefonia;
- 4. Instalações de climatização (ar condicionado);
- 5. Instalações civis;
- 6. Mobiliários e equipamentos eletrodomésticos e eletroeletrônicos;
- 7. Sistemas de aterramento e SPDA;
- 8. Sistemas de alarme e incêndio;
- 9. PPCI (vistoria, projetos, implantação, renovação, atualização, emissão de laudo técnico, emissão de alvará);

10. Manutenção de jardins e áreas verdes;
11. Demais sistemas existentes nos imóveis da SRE/ES-DNIT.

DETALHAMENTO DO OBJETO

3.4. Os serviços se referem a:

Item 01: Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva e adequação dos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, compreendendo além de mão-de-obra, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

3.5. O objeto consiste em item único, no qual foi categorizado em subitens para melhor composição dos custos e deverão ser observados para apresentação da proposta.

SUBITEM 1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA

SUBITEM 1.1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE (200H MENSAIS): A mão de obra residente compreende o profissional contratado como mensalista, com posto fixo de trabalho no Prédio Sede da SR/DNIT/ES em Vitória/ES, necessariamente pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

SUBITEM 1.1.1: Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais

SUBITEM 1.2 - MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO ATÉ 60H MENSAIS):

3.5.1. O profissional de supervisão técnica deverá realizar a supervisão e a inspeção dos serviços, bem como todas as atividades inerentes à administração local dos serviços, assumindo a responsabilidade técnica sobre os diferentes sistemas e instalações cobertos pelos serviços de manutenção, independentemente da "Quantidade Mensal Horas", a ser ressarcido pelo valor/hora previsto para o profissional. O valor/hora a ser pago corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre o custo hora fixado no Subitem 1.2.1 (Eng. Civil Pleno - SINAPI-ES 2707 - desonerado), a do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor das horas e efetivamente cumpridas. Tais atividades deverão ser executadas por engenheiro civil pleno, necessariamente pertencente quadro de pessoal da CONTRATADA.

3.5.2. A "Qtd. Mensal Horas", constante da formação de preços deste Termo de Referência é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados, de acordo com o mecanismo de cálculo informado acima.

3.5.3. O "PERCENTUAL DE DESCONTO" E O "BDI" SERÁ O MESMO PARA TODOS OS SUBITENS ONDE O ÍNDICE E PERCENTUAIS.

SUBITEM 1.2.1: MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO A ATÉ 60H MENSAIS)

SUBITEM 2 - SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO

3.5.4. Os serviços diversos e materiais compreendem todas as necessidades de manutenção e adequação em imóveis necessários à boa conservação do patrimônio da **SR/DNIT/ES**, a serem ressarcidos pelos preços previstos nas planilhas SINAPI-ES (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) - JAN/2024, mediante justificativa e prévia aprovação da CONTRATANTE. O preço dos serviços diversos e materiais corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre a planilha SINAPI-ES - JAN/2024, adicionado do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor dos serviços e materiais efetivamente utilizados. Quando o serviço ou material necessário à execução do serviço não constarem na tabela SINAPI, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos de mercado, sendo o critério de seleção o menor preço, sobre o qual incidirá o mesmo percentual de desconto proposto pela CONTRATADA para os itens da tabela SINAPI, acrescido do BDI.

3.5.5. Este subitem inclui o ressarcimento tanto dos materiais quanto das horas de profissionais utilizados para a execução dos serviços, conforme composições SINAPI ou itens isolados da planilha.

3.5.6. A "Estimativa Mensal" é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados e materiais efetivamente utilizados, de acordo com o parágrafo anterior.

3.5.7. O "PERCENTUAL DE DESCONTO" E O "BDI" SERÁ O MESMO PARA TODOS OS SUBITENS ONDE INDIQUEM TAIS PERCENTUAIS.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, profissional residente na qualidade de Oficial de Manutenção Predial e profissional de supervisão técnica, com formação em engenharia civil (Engenheiro Civil Pleno), devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

3.7. O profissional residente ficará sediado no Prédio Sede da SRE/DNIT-ES em Vitória, pertencente à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

SERVIÇO	COD. CBO /MTE	CARGO	LOCALIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Serviço de manutenção predial	5143-25	Oficial de manutenção	Vitória-ES	01	Ensino Fundamental Completo

3.8. Os serviços serão atendidos diretamente através de 2 (duas) formas básicas, que serão a seguir descritas:

3.8.1. Para o imóvel localizados em Vitória/ES, os serviços serão atendidos através da Equipe Residente (Oficial de Manutenção Predial). Eventualmente, poderão ser realizados serviços diversos que não podem ser executados única e diretamente pela equipe residente. Tais serviços serão remunerados com base no subitem 2.1 da proposta de preços, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base no subitem 1.2.1 da proposta de preços.

3.8.2. Para o imóvel de Santa Isabel – ES, interior do Estado, os serviços serão atendidos com base no subitem 2.1 da proposta de preços, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base no subitem 1.2.1 da proposta de preços.

3.9. A prestação dos serviços de Oficial de manutenção envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra, que serão prestados de segunda a sexta-feira, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, no intervalo compreendido entre as 07:00 h às 18:00 h, segundo conveniência exclusiva da Administração, podendo a mesma ser alterada inclusive nos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional e por compensação de horas sempre que autorizada pela fiscalização.

3.10. Os serviços estão especificados abaixo:

Oficial de manutenção: 1 posto - Classificação CBO: 5143-25

SALÁRIO BASE DO POSTO: R\$ 1.869,61

3.10.1. Compete ao Oficial de manutenção as seguintes atividades a serem desempenhadas:

- Executar os serviços descritos nas rotinas de Manutenção Preventiva.
- Executar os eventuais serviços de manutenção que sejam considerados necessários no Prédio Sede da CONTRATANTE – obras civis e hidráulicas, descritos no Termo de Referência, com complexidade adequada a um oficial de manutenção predial generalista, residente em edificação comercial, em especial, serviços de hidráulica, pintura, alvenaria, gesso e gerais.
- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e subsidiar e registrar informações sobre as instalações hidrossanitárias para correções e atualização de projetos (como construído: “As built”).
- subsidiar a preparação e atualização de relatórios.

e) Auxiliar na elaboração de orçamentos, especificar materiais e componentes eletroeletrônicos, verificar condições físicas do local de trabalho.

f) Realizar registro e check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Encarregado quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas.

g) Executar alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas.

h) Executar serviços de manutenção, hidráulica, carpintaria, pintura e alvenaria, verificando suas integridades, substituindo, trocando, limpando e reparando assim como instalando peças e componentes.

i) Colocar em operação, ou desligar, as bombas hidráulicas, bem como sua manutenção preventiva; acompanhar e avaliar o abastecimento e os níveis de água nos reservatórios.

j) Executar serviços de alvenaria e gesso, tais como: conserto e arremates em paredes de alvenaria ou gesso, conserto /instalação /substituição de revestimento laminado, azulejos, pisos, granito e cerâmica, Retirada, demolição e conserto de paredes, substituição de forros modulares, substituição do forro de gesso a cartonado e instalação de alçapões, executar todos os serviços referentes à alvenaria e gesso (e seus revestimentos) ,entre outros correlatos.

k) Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema.

l) Executar manutenção das instalações, substituindo, regulando ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, equipamentos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento.

m) Desentupimento de canos, ralos, pias, vasos sanitários e mictórios;

n) Realizar testes operacionais, tais como: regular pressão nas tubulações, testar pressão da água que vem da concessionária, testar tubulações de incêndio, drenar tubulações, testar equipamentos operacionais.

o) Revisão, lubrificação e pequenos ajustes em portas corta fogo, portas de madeira, portões em ferro, barras anti-pânico, fechaduras, dobradiças, molas hidráulicas e janelas; fixação de quadros e murais; serviços de pintura; desmontagem e montagem de móveis; e serviços correlatos.

p) Realizar serviços em rede lógica e de telefonia, tais como instalação/desinstalação de pontos de rede e telefonia, entre outras atividades correlatas.

q) Realizar pequenos reparos em móveis e equipamentos eletrônicos ou eletrodomésticos.

r) Realizar movimentação de mobiliários e equipamentos.

s) Atendimento das demais solicitações formuladas pela CONTRATADA de manutenção predial no edifício em questão, desde que sejam serviços de complexidade semelhante e relacionados às atividades profissionais descritas no Termo de Referência, conforme definidas pelos profissionais, Coordenador Local ou Fiscal do contrato.

t) O funcionário deverá ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial – de água fria, de água quente, de esgotos, de águas pluviais, hidráulica e de incêndio.

u) MENSALMENTE, proceder a capina e a roçada da área gramada circundante e contígua e aspirar a grama recolhendo toda a grama extraída e acondicionando em sacos de lixo, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores e plantas que estejam impedindo a passagem de pessoas.

v) SEMESTRALMENTE, proceder a capina, roçada e aspiração da área gramada contíguas e limítrofes do imóvel recolhendo e acondicionando os resíduos de grama em sacos de lixo, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas recolhendo a poda e acondicionando em sacos plásticos.

3.10.2. Os serviços de Oficial de manutenção deverão ser prestados por profissional que possua no mínimo:

Qualificação mínima:

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Habilidades Necessárias: experiência comprovada na carteira de trabalho de, no mínimo, 06 (seis) meses, como instalador hidráulico e /ou carpinteiro, e/ou marceneiro, e/ou pintor, e/ou pedreiro. Deverão, preferencialmente, ter experiência em pintura, instalação hidráulica, marcenaria ou carpintaria, com experiência como pedreiro.

3.10.3. Dos registros profissionais:

Os serviços de oficial de manutenção deverão ser executados por profissionais devidamente registrados na categoria de Oficial de Manutenção (CBO: 5143-25) ou similar. Os profissionais deverão ser obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas também outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente, celebrado entre as entidades sindicais patronal e laboral, homologados no Ministério da Economia.

3.10.4. CONVENÇÃO COLETIVA: A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023
- NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: ES000151/2023
- SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES, CNPJ n. 31.800.865/0001-66, E SIND TRAB EMPRESAS ASSEIO CONS LIMP PUB E SERV SIMIL ES, CNPJ n. 32.479.073/0001-02
- abrangência territorial em ES

3.10.5. Quanto aos efeitos financeiros da repactuação, nos casos das convenções coletivas de trabalho, tem-se que estes devem incidir a partir da data em que passou a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional, nos termos da IN 5 /2017.

3.10.6. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, além do profissional residente (Oficial de Manutenção Predial), **profissional de supervisão técnica, com formação em engenharia civil (Engenheiro Civil Pleno), devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.**

3.10.7. O profissional de supervisão técnica poderá desenvolver suas atividades em quaisquer dos imóveis da CONTRATANTE, e deverá atender aos chamados do fiscal do contrato para execução de atividades inerentes à sua função.

3.10.8. O supervisor técnico deverá prestar os serviços de supervisão técnica com previsão de até 60 (sessenta) horas mensais, conforme necessidade definida conjuntamente entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE.

3.10.9. As horas de supervisão técnica devem contemplar a efetiva prestação dos serviços técnicos, vistorias, análises de projetos e documentos técnicos, acompanhamento de manutenções, tanto preventivas quanto corretivas, participação em reuniões, elaboração de relatórios técnicos e fotográficos, elaboração de orçamentos.

3.10.10. Os deslocamentos do profissional de supervisão técnica para atendimento das necessidades nos imóveis da CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá prever este custo nas suas despesas indiretas (BDI).

3.10.11. Descrição da função de Engenheiro Civil Pleno (supervisão técnica): Realizar a supervisão e a inspeção dos serviços, bem como todas as atividades inerentes à administração local dos serviços, assumindo a responsabilidade técnica sobre os diferentes sistemas e instalações cobertos pelos serviços de manutenção.

3.10.12. São atribuições do Engenheiro Civil Pleno (supervisão técnica):

- a) Gestão da manutenção objeto deste contrato, supervisão das atividades, elaboração de relatórios, cronogramas, orçamentos e auxílio técnico;
- b) Realizar visita técnica inicial, para subsidiar a elaboração do relatório técnico inicial;
- c) Realizar visitas periódicas, ou quando o CONTRATANTE julgar necessário (no prazo de 2 dias úteis a partir da solicitação), salvo situações emergenciais, que deverão ser atendidas no prazo de até 02 (duas) horas, ou sempre que os demais profissionais da CONTRATADA não forem capazes de solucionar os problemas existentes;
- d) Realizar e se responsabilizar pelo gerenciamento de todas as atividades de manutenções preventivas, corretivas e demais serviços necessários nos sistemas instalados, tomando as medidas técnicas necessárias para garantir o pleno e eficaz funcionamento de todos os equipamentos e instalações pertinentes à sua área de atribuição;
- e) Atender às demandas solicitadas pela CONTRATANTE, analisar solicitações de melhorias e/ou correções de itens dos sistemas, analisar manuais técnicos e projetos, promover o cumprimento das recomendações técnicas dos fabricantes de equipamentos e instalações e das rotinas previstas neste documento para os sistemas instalados;
- f) Orientar tecnicamente os empregados quanto à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva à luz das melhores práticas e procedimentos prescritos pelas Normas Técnicas e manuais/recomendações dos fabricantes;
- g) Buscar excelência na prestação dos serviços, propondo melhorias nos procedimentos adotados e buscando racionalização no uso de mão de obra e de materiais, repassando ao fiscal do contrato as dificuldades encontradas e as melhorias adotadas;

- h) Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- i) Detectar e diagnosticar problemas nos sistemas e equipamentos das edificações do CONTRATANTE;
- j) Elaborar e manter atualizados os relatórios, laudos e documentos técnicos exigidos pela legislação para a edificação e entregues aos órgãos competentes conforme periodicidade prevista;
- k) Acompanhar e fiscalizar manutenções preventivas realizadas nos imóveis, de acordo com sua periodicidade, auxiliando os demais profissionais na elaboração dos registros e check-list de manutenção.
- l) Demais atribuições definidas pelo fiscal do contrato.
- m) Informar ao fiscal do contrato as atividades desenvolvidas, registrando horários de início e finalização.

3.10.13. Experiência mínima: comprovação de experiência em manutenção de sistemas semelhantes aos deste contrato, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA.

3.11. A empresa Contratada deverá:

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

3.13. 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;

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

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

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

3.17. 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;

3.18. 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;

3.19. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

3.20. 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 /MPn. 5/2017:

3.20.1. 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;

3.20.2. 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

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

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

3.20.5. 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.

3.21. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

3.22. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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/MP n. 5/2017;

3.23. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado dos postos sempre que a Administração da Contratante, após consultada, optar pela necessidade de substituição do posto descoberto.

3.24. 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;

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

3.25. 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.

3.26. 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.

3.26.1. 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.

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

3.28. 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;

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

3.30. 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;

3.31. 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:

3.31.1. 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;

3.31.2. 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;

3.31.3. 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.

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

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

3.34. 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;

3.34.1. 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.

3.34.2. 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.

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

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

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

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

3.38. 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;

3.38.1. 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.

3.38.2. 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.

3.39. 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 do art.124, I, b da Lei nº 14.133 de 2021.

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

3.41. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

3.42. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

3.44. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 3.45. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 3.46. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 3.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.48. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.49. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 3.50. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.51. 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 no art. 124, I, b da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.52. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 3.53. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.54. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 3.54.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 3.54.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 3.55. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- 3.56. Disponibilizar à contratante todos os meios de contato existentes, como: endereço completo, pessoa de contato, e-mail e telefone;
- 3.57. Não permitir o uso de qualquer dependência da CONTRATANTE como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.
- 3.58. Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do Contratante, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no contrato.
- 3.59. Assinar declaração, no momento da assinatura do contrato, autorizando a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada nos termos previstos neste Termo de referência e no Contrato.
- 3.60. Assinar declaração, no momento da assinatura do contrato, autorizando a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, 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.
- 3.61. Quando não for possível a realização do pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas 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 poderão ser 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.

3.62. Autorizar, o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos empregados da CONTRATADA, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas. Os valores serão depositados mensalmente pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, conforme Instrução Normativa MPDG nº 5, de 2017.

3.62.1. A CONTRATANTE poderá verificar outra forma de realização de provisionamento, caso não seja aberta a conta vinculada.

3.62.3. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

3.63. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes, conforme a Instrução Normativa MPDG nº 5, de 2017.

3.64. Utilizar os sistemas eletrônicos do DNIT (Sistema SEI!) para assinatura do contrato, termos aditivos e demais documentos em que a CONTRATANTE assine em conjunto, e para o envio de documentos (por exemplo, notas fiscais, documentos trabalhistas dos empregados para fins de fiscalização, recibos de entrega de uniformes, relatórios mensais dos serviços executados, dentre outros), a serem estabelecidos entre as partes durante a execução contratual quanto ao sistema a ser utilizado, conforme o caso.

3.65. Manter arquivado, em meio digital, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios e notificações expedidas. Os arquivos deverão ser em formato compatível com o sistema utilizado pela CONTRATANTE.

Obrigações quanto à mão de obra utilizada:

3.66. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, com a qualificação mínima exigida, bem como com as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

3.67. Fornecer os conjuntos de uniformes com identificação da CONTRATADA, a cada empregado, nos termos previstos neste termo de referência.

3.68. Não repassar quaisquer custos de uniformes, ferramentas e equipamentos a seus empregados.

3.69. Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões, sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE.

3.70. Devolver os crachás de identificação ao CONTRATANTE quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal.

3.71. Entregar à CONTRATANTE, no primeiro mês da prestação de serviços e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, ficha cadastral preenchida pelos empregados terceirizados, contendo: nome completo; dados de pró- equidade de gênero e raça; cargo ou função; valor do salário; horário do posto de trabalho; número do registro geral (RG); número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, se couber; exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços na CONTRATANTE; e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

3.72. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito e assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que nas dependências da CONTRATANTE.

3.73. Comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

3.74. Exercer o controle da frequência e da pontualidade dos todos os empregados alocados na CONTRATANTE, através de ponto eletrônico com totalizador de horas diário e mensal, de acordo com a Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021 e demais legislações trabalhistas em vigor, e enviar cópia dos registros de frequência ao fiscal técnico do contrato, mensalmente, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente.

3.75. Solicitar autorização à Fiscalização do Contrato, por escrito e com antecedência, quando for necessária substituição do aparelho de registro do ponto dos funcionários.

3.76. Efetuar a substituição dos empregados, no caso de eventual ausência, observado o que dispõe o item 3.20, 4.38, 5.5 e 5.17 deste Termo de Referência.

3.76.1. A falta sem reposição e as horas trabalhadas a menor serão consideradas na avaliação mensal dos serviços para o índice de medição de resultados e poderão ser glosadas da fatura mensal emitida pela CONTRATADA.

3.77. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, no quantitativo contratado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta de serviço e demissão de empregados.

3.78. Substituir qualquer empregado no prazo indicado pela fiscalização, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inadequados à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados.

3.79. Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, o desligamento de qualquer empregado por outros motivos, devendo a sua substituição ser promovida no mesmo prazo.

3.80. Orientar os empregados substitutos e os novos sobre a execução dos serviços.

3.81. Contratar seguro contra riscos de acidentes de trabalho de seus empregados e demais garantias previstas em convenção coletiva de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, além de obedecer a todas as normas relativas à segurança do trabalho, editadas pelo Ministério da Economia – Secretaria de Trabalho.

3.82. Manter no local da prestação dos serviços cópias dos registros de trabalho dos empregados lotados nas dependências do CONTRATANTE.

3.83. Manter disciplina nos locais dos serviços.

3.84. Instruir seus empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços, 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:

3.84.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

3.84.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

3.84.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento de seus direitos sociais.

3.85. Apresentar a seguinte documentação, sempre que houver desligamento de empregado no curso do contrato e no último mês de prestação dos serviços (seja por extinção ou por rescisão do contrato), no prazo de 30 (trinta) dias após o último mês da prestação de serviços:

3.86. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados devidamente homologados, quando for exigível pelo sindicato da categoria.

3.87. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS.

3.88. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

3.89. Cópia da realização dos exames demissionais.

3.90. Havendo extinção ou rescisão do contrato, se os empregados não forem desligados da CONTRATADA, mas realocados em outra atividade de prestação de serviços, deverá ser apresentada comprovação da realocação dos funcionários, sem que tenha ocorrido interrupção do contrato de trabalho.

Quanto à prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá:

3.91. Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidade especificados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em estrita conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente.

3.92. Planejar a execução e a supervisão dos serviços.

3.93. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este termo de referência, no prazo determinado.

3.94. Fornecer, preferencialmente em arquivo digital, o Diário de Ocorrências para fins de registro das ocorrências por seus empregados, devidamente organizado com termo de abertura e encerramento e com suas páginas numeradas;

3.95. Solicitar que sejam comunicadas por escrito, de forma devidamente fundamentada, quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do Fiscal do contrato.

3.96. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.97. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos conforme discriminados no Termo de Referência Contrato, observando-se a qualidade e quantidade previstas, atendendo as variações de consumo que ocorrerem.

3.98. Manter estoque adequado de materiais e produtos cujo fornecimento competir à CONTRATADA em condições de uso e emprego imediato nas atividades que compõem o objeto contratual, bem como realizar o controle e distribuição diária para execução dos serviços;

3.99. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados, e deverão estar de acordo com as especificações, podendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato, se assim for solicitado.

3.100. A procedência dos materiais deverá ser facilmente aferida.

3.101. Fica facultado ao CONTRATANTE efetuar glosa correspondente ao valor dos materiais e equipamentos faltantes na nota fiscal/fatura do mês em que o fato ocorrer.

3.102. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos materiais e equipamentos, bem como pela manutenção, controle e distribuição diária para execução dos serviços.

3.103. Manter os equipamentos, incluindo acessórios e componentes, em estado de novo, em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas da CONTRATANTE.

3.104. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao fiscal do Contrato, devendo ser promovida sua devolução no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

3.105. Apresentar à CONTRATANTE, no início da execução dos serviços, relação de seus bens e ferramentas, atualizando-a sempre que ocorrer alteração, e identificando-os de forma a não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, e substituindo-os quando estiverem danificados, no prazo indicado pela fiscalização técnica.

3.106. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e de proteção ambiental.

3.107. Executar, por meio de seus funcionários, os serviços estabelecidos neste Termo de Referência, orientando-os para não realizarem tarefas nele não previstas.

3.108. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, após a notificação formal da CONTRATANTE.

3.109. Credenciar, junto ao fiscal técnico, empregado(s) do seu quadro para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados, nos respectivos postos, benefícios e outros itens de responsabilidades da CONTRATADA.

3.110. Apresentar à fiscalização, até o segundo dia útil do mês subsequente, relatório com o registro sucinto de todas as ocorrências havidas na execução do objeto contratado, inclusive faltas, atrasos e substituições de pessoal, bem como a relação dos materiais de consumo utilizados no período.

3.111. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento, em se tratando de fatos havidos nas dependências da CONTRATANTE.

3.112. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.113. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, providenciando prontamente a solução de todas as reclamações/solicitações, ou justificando a necessidade de prazo para tanto.

3.114. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da SR/DNIT/ES.

3.115. Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados, bem como assumir todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e/ou trabalhistas quando do término da vigência contratual, seja por motivo de fim do prazo acordado, em que não ocorrerá prorrogação do prazo do contrato, ou por rescisão unilateral ou amigável por parte da Administração, nos termos da legislação vigente.

3.115.1. No caso de rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA será notificada sobre a data final do contrato.

3.116. Manter atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas da CONTRATANTE e com as demais empresas contratadas.

3.117. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado.

3.118. Executar e finalizar os serviços contratados, inclusive das subcontratadas sob a responsabilidade da CONTRATADA.

3.119. Solicitar autorização ao Fiscal do Contrato, por escrito e com antecedência, quando for necessário:

3.119.1. Realizar serviços em equipamentos que não puderem ser executados nas dependências do CONTRATANTE;

3.119.2. Modificar as especificações dos serviços. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

3.119.3. Mudança na equipe residente. Deverá ser enviado ao Fiscal do Contrato cópia e original da CTPS e currículo do novo profissional, até 01 (um) dia útil antes da substituição;

3.119.4. Substituição do aparelho de registro do ponto dos funcionários alocados ao Contrato da SR/DNIT/ES.

3.120. É vedado para todos os postos a realização do trabalho além da jornada regular estabelecida pela legislação e o pagamento de horas extras.

3.121. Arcar com os custos e realizar o fornecimento, sem ônus para a CONTRATANTE, de:

3.121.1. Equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os profissionais prestadores do serviço;

3.121.2. Ferramentas e instrumentos de uso individual e coletivo;

3.121.3. Todos os materiais de expediente e de consumo necessários aos serviços administrativos.

3.122. Realizar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme recomendados pelas Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.123. Os resultados dos PPRA e PCMSO deverão constar em Relatório Técnico e enviado de imediato ao Fiscal do Contrato, e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pelo Fiscal do Contrato, constar nos Relatórios Técnicos mensais.

3.124. Submeter à aprovação do Fiscal do Contrato qualquer subcontratação dos serviços.

3.125. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato.

3.126. A CONTRATADA responsabiliza-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir, às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatório.

3.127. Acompanhar, avaliar e aprovar todos os serviços das empresas subcontratadas.

3.128. Comunicar de imediato, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de fato extraordinário ou anormal, bem como acidente que eventualmente venha a ocorrer.

- 3.129. Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção.
- 3.130. Instruir e exigir, de todos os profissionais alocados ao Contrato, a correta utilização dos EPI's e EPC's.
- 3.131. Refazer o serviço, sem ônus para o CONTRATANTE, quando julgado pelo Fiscal do Contrato como não satisfatório ou quando constatado vício, defeito, imperfeição ou incorreção.
- 3.132. Informar ao Fiscal do Contrato, de imediato, todos os questionamentos, relatórios, agendamento de prestação de serviços, avaliações e solicitações das empresas subcontratadas.
- 3.133. Os empregados da CONTRATADA, alocados ao Contrato, não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas dependências desta SR/DNIT/ES.
- 3.134. Encaminhar à Fiscalização, sem ônus e no prazo estimado pela CONTRATANTE, toda documentação necessária e solicitada.
- 3.135. Não permitir que os empregados utilizem do horário de trabalho para tratar de assuntos pessoais ou de terceiros.
- 3.136. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.
- 3.137. Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como responsabilizar-se pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos e ferramentas de propriedade da CONTRATANTE.
- 3.138. Repor ou substituir, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos, móveis e utensílios danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE.
- 3.138.1. A restituição deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade ou do término do contrato.
- 3.138.2. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço.
- 3.139. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- 3.140. Assim estiver previsto no Contrato ou determinado pelo Fiscal do Contrato;
- 3.141. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA que possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
- 3.142. Algum funcionário da CONTRATADA não esteja utilizando adequadamente o EPI ou EPC.
- 3.143. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, um número de telefone celular em funcionamento 24 horas/dia, para que a CONTRATADA possa ser contatada, em caso de necessidade.

Quanto ao cumprimento dos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários:

- 3.144. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 3.145. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e fiscais e as demais previstas na legislação específica.
- 3.146. Efetuar os pagamentos 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 de serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 3.147. O pagamento dos salários deverá ocorrer, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em lei ou em convenção coletiva de trabalho.
- 3.148. Os salários a serem pagos aos trabalhadores são os estabelecidos na proposta da CONTRATADA.
- 3.149. Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido.

3.149.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento da disposição contida no subitem 3.147 a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento de outra forma.

3.149.2. A não observância dos prazos legais para pagamento dos salários e verbas rescisórias caracterizará ocorrência de falta grave na execução do contrato.

3.150. Não vincular os pagamentos dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados ao recebimento do pagamento dos serviços prestados.

3.151. Recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados.

3.152. Fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio-alimentação /refeição, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês.

3.153. Fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, vale-transporte em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional, inclusive nos casos de serviços extraordinários.

3.154. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos que prejudique seu deslocamento.

3.155. A não observância do prazo para pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação caracterizará ocorrência de falta grave na execução do contrato.

3.156. Recolher regularmente o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.

3.157. O não recolhimento do FGTS e das contribuições sociais previdenciárias caracterizará ocorrência de falta grave na execução do contrato.

3.158. Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido.

3.159. Apresentar, mensalmente, os documentos documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, sob pena de não liquidação da despesa, conforme **item 6.33.14.**

Quanto à documentação comprobatória:

3.60. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, fundo de garantia e previdenciárias, em especial os documentos solicitados na Cláusula do Faturamento, bem como os abaixo relacionados:

3.60.1. Planejamento de concessão de férias aos empregados envolvidos no serviço, a cada 6 (seis) meses de execução do contrato;

3.60.2. Relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los. com antecedência de 30 (trinta) dias;

3.60.3. Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência.

3.60.4. Comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência.

3.60.5. Comprovantes do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência.

3.60.6. A comprovação de realização dos cursos/treinamentos deverá ser feita sempre que solicitado pela CONTRATANTE, por meio da apresentação dos certificados ou listas de presenças aos cursos.

3.60.7. Comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei deverão ser apresentados no prazo de até 30 (trinta) dias após a ocorrência.

3.60.8. Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e, ainda, das demais obrigações dispostas em lei, quando solicitado.

3.60.9. Relatório dos empregados contendo cargo e posto, horário de trabalho, avaliação individual, registro de licenças, faltas, respectivas coberturas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

3.60.10. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), previstos nas Normas Regulamentadoras (NRs) no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do início da prestação dos serviços.

3.61. Os documentos deverão ser enviados através do sistemas eletrônico SEI.

Quanto às responsabilidades civis e penais:

3.62. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE.

3.63. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados.

3.64. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.

3.64.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na nota fiscal/fatura do mês e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.65. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços contratados.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Práticas de sustentabilidade a serem atendidas pela Contratada, baseadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU em sua edição mais atualizada, para Serviços de Manutenção Predial:

4.2. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

a. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente SISNAMA;

b. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

c. florestas plantadas; e

d. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

e. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

g. Comprovantes de registro regular do fornecedor (comércio atacadista ou varejista) e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13 /2021 e legislação correlata;

g.1. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Gestor/Fiscal do contrato logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

h. Cópia dos Comproventes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor.

h.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF/Sinaflor, para fins de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

h.2. Caso os produtos ou subprodutos florestais sejam exóticos /não-nativos (p. ex. eucalipto, pinus, teca), e caso o estado da federação não exija esse documento mesmo em se tratando de espécie exótica, a Contratada deverá apresentar declaração de que é isenta de DOF, por não se tratar de madeira nativa.

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

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

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

a. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros; 11.57.2.2.

b. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura; 11.57.2.3.

c. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas; 11.57.2.4.

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

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

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

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

4.9. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.9.1. Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.9.2. Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

- 4.9.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- 4.9.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- 4.9.5. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- 4.9.6. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- 4.9.7. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.
- a. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
- b. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.
- 4.10. A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.
- 4.11. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022, e legislação correlata. 1.1.1.7. Na aquisição de lâmpadas de LED com dispositivo de controle integrado à base, cabe observar o registro no INMETRO, considerando a Portaria nº 258, de 6 de agosto de 2020, ou substitutiva, bem como a apresentação de Selo de identificação da conformidade nos termos da Portaria nº 69, de 16 de fevereiro de 2022.
- 4.12. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 4.13. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de manutenção predial que gerem ruído no seu funcionamento; 1.1.1.10. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 4.14. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.15. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.16. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- a. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- d. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

- e. Adotar todas as medidas necessárias para evitar o desperdício de água tratada;
- f. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.17. A CONTRATADA deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

4.18. O fiscal do Contrato ou responsável indicada pela Contratante poderá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

4.19. Realizar, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

4.20. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.21. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

4.22. Quando implantado pela CONTRATANTE o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

4.23. Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que este possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 04.11.2008 (DOU 05.11.2008). Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

4.24. A empresa deverá ainda observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei Nº 14.133 /21, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro e outras legislações pertinentes, particularmente a Lei Federal Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima, e a Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.25. Cumprir no que couber, as exigências do inciso XI, Art 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS. Cumprir no que couber, as exigências do Art 6º da Instrução Normativa MPOG Nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

4.26. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.27. A empresa deverá ainda observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei Nº 14.133 /21, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro e outras legislações pertinentes, particularmente a Lei Federal Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima, e a Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.28. Adicionalmente, deverá atender à legislação federal, estadual e municipal referente à sustentabilidade, dentre estas:

1.

Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm 1.1.3.2. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - <https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-10.936-de-12-de-janeiro-de-2022-373573578>

2.

Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional) - https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783

3.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) - <https://www.ibama.gov.br/component /legislacao/?view=legislacao&legislacao=115561>

4.

Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos - http://www.planalto. gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

5.

IN 10/2012 – MPDG (Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável) - <https://www.gov.br/compras/pt-br /acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativano-10-de-12-de-novembro-de-2012>

6.

Portaria 8.678/2021 – SEGES/ME (Dispõe sobre a governança das contratações públicas) - <https://www.gov.br/compras /pt-br/acesso-ainformacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-8-678-de-19-de-julhode-2021>

7.

IN 40/2021 – DNIT Sede - Política de Sustentabilidade - <https://www.>

8.

[gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao normativa/2021/in-40-2021-ssust-ba-147-de-05-08-2021.pdf](https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao normativa/2021/in-40-2021-ssust-ba-147-de-05-08-2021.pdf)

9.

IN 65/2021 – DNIT Sede - Gestão de Resíduos Sólidos - <https://www. gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao normativa/2021/in-65-2021-ssust-publ.pdf>

10.

Plano de Logística Sustentável do DNIT (PLS) - https://www.gov.br /dnit/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas /dnit-sustentavel/planodiretor-de-logistica-sustentavel/pls-sre-rs-2023-a-2024_02-dez-final.pdf

11.

Portaria 5.368/2021 – DNIT Sede - Modelo de Governança do DNIT <https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos /atos-normativos/tipo>

12.

[/portarias/portaria-5381-2021-direx-ba-182-de-24-09-2021.pdf](https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/portarias/portaria-5381-2021-direx-ba-182-de-24-09-2021.pdf)

13.

5ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – AGU https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu /guias/gnacs_082022.pdf

4.29. Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública e, em atendimento ao artigo 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens e serviços, a SR-DNIT/ES poderá exigir que a empresa contratada adote ainda os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.30. A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

4.31. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

4.32. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.33. A empresa a ser contratada deverá ser idônea e do ramo de atividade;

4.34. A empresa deverá apresentar profissionais capacitados e com experiência nas áreas, com idade mínima de 18 anos, demonstrando competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, interesse no aprimoramento profissional, ser assíduo e pontual;.

4.35. A empresa deverá apresentar profissionais devidamente uniformizados;

4.36. Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão abster-se da execução de atividades alheias aos serviços do posto;

4.37. Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão cumprir a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;

4.38. Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida;

4.39. Os profissionais da empresa contratada nos postos alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, sendo que a empresa ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções;

4.40. Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão atender as atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO do cargo a ser contratado;

4.41. A empresa a ser contratada deverá comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na licitação pretendida. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente;

4.42. Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições a serem previstas no Termo de Referência;

4.43. A empresa a ser contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Natureza dos Serviços

4.44. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão. Tal conclusão decorre do enquadramento das características da contratação em comento na previsão contida no art. 6º, XIII c/c o parágrafo único do Artigo 29º da citada Lei:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;"

e

"Art. 29º A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

4.45. Os serviços que serão prestados enquadram-se na categoria de serviço de natureza continuada conforme art. 6º, XV da Lei nº 14.133/2021, ou seja, devem estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, pelo fato de serem essenciais para a preservação da funcionalidade das instalações do DNIT, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer as atividades institucionais.

4.46. A prestação dos serviços a ser contratado não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta devendo inclusive tal menção constar do Termo de Referência e do Edital.

Do Contrato

4.47. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, no qual a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

Da duração do Contrato

4.48. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Local de execução dos serviços

4.49. Os serviços de manutenção predial serão executados nos seguintes imóveis operacionais da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo:

1 – Sede da SR/DNIT/ES, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2340, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP 29.050- 625:

a) Área Interna: 3.004,16 m² (três mil e quatro vírgula dezesseis metros quadrados);

b) Área Externa: 3.216,98 m² (três mil e duzentos e dezesseis vírgula noventa e oito metros quadrados);

c) Área Total: 6.221,14 m² (seis mil e duzentos e vinte e um vírgula quatorze metros quadrados).

2 – imóvel apoio da Unidade Local de Vitória localizado na Imóvel da SR/DNIT/ES, situado à Rua Zeferino Salles, s/n, Centro, Santa Isabel-ES:

a) Área Interna: 1.054 m² (mil e cinquenta e quatro metros quadrados) ;

b) Área Externa: 7.346 m² (sete mil e trezentos e quarenta e seis metros quadrados);

c) Área Total: 8.400 m² (oito mil e quatrocentos metros quadrados).

O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, de 7:30h as 20:30h, conforme IN nº 13/DNIT sede, de 25 de março de 2020.

4.50. Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: E-mail: srli. es@dnit.gov.br/ tel: 27 3212-4288.

4.51. Além dos imóveis citados acima, os serviços poderão ser executados também em outros imóveis não operacionais da SR /DNIT/ES, prioritariamente estações ferroviárias, conforme necessidade.

4.52. Poderão ser executados serviços de manutenção predial e adequações em outros imóveis não listados, a depender da necessidade, bem como poderão ocorrer alterações nas áreas desses respectivos imóveis, cabendo à CONTRATADA executar os serviços solicitados nas mesmas condições dos imóveis já citados.

Considerações importantes para a contratação

4.53. É vedado à Contratada, manter dentro da SR/DNIT/ES, mão de obra excedente para eventual reposição de profissional ausente.

4.54. Após o primeiro ano de vigência contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

4.55. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

Critérios de aceitabilidade do preço

4.56. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global. Destaca-se que, conforme decisão do Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão 2443/2018, “é legítima a contratação conjunta de serviços terceirizados, sob gestão integrada da empresa contratada, no regime de empreitada por preço global e com enfoque no controle qualitativo ou de resultado(...)”.

4.57. O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Global.

4.58. O critério de julgamento de menor preço global é adequado para o certame em razão de que a segregação contratual pode gerar maior ônus por se promover vários objetos, e assim, a SR/DNIT/ES ter que dispor de um profissional para cada objeto, pois estamos falando da contratação de serviços continuados, que requer a apresentação de custos através de planilhas e composição de preços. Na sua maioria, são percentuais e valores fixados por Lei ou normativos, sendo sua composição pouco flexível, impedindo uma variação dinâmica de preço, e que justifique a contratação em separado.

Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeiras

4.60. A participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras pode ser interessante nos seguintes casos:

- Quando o serviço a ser contratado for de grande complexidade ou porte, exigindo a conjugação de conhecimentos e habilidades de diversas empresas.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em locais ou regiões distantes, exigindo a atuação de empresas com atuação regional ou local.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, exigindo a atuação de empresas com capacidade de escalar a mão de obra de forma rápida e eficiente.

4.61. No entanto, a participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras também pode ser desaconselhável, nos seguintes casos:

- Quando o serviço a ser contratado for de natureza simples, não exigindo a conjugação de conhecimentos e habilidades de diversas empresas.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em locais ou regiões próximas, não exigindo a atuação de empresas com atuação regional ou local.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em regime de horário comercial, não exigindo a atuação de empresas com capacidade de escalar a mão de obra de forma rápida e eficiente.

4.62. Isto posto e, considerando o disposto no art. 27, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a participação de consórcios é facultativa, e considerando as características específicas dos serviços em tela, que é de natureza simples, não

exigindo a conjugação de conhecimentos e habilidades de diversas empresas, bem como podendo ser prestado em locais ou regiões próximas, não exigindo a atuação de empresas com atuação regional ou local, entendemos como **não recomendável a participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras na licitação para contratação desse serviço.**

4.63. Ademais, a participação de consórcios pode dificultar a fiscalização e a gestão do contrato, além de aumentar os custos da contratação, uma vez que o consórcio poderá incidir taxa de administração sobre o valor do contrato. Poderá ainda dificultar a identificação da empresa responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais; a fiscalização do contrato, uma vez que a SRE teria que fiscalizar diversas empresas; e, por fim, pode aumentar os riscos de fraude e corrupção, uma vez que os consórcios são mais complexos e difíceis de serem controlados.

4.64. Assim, a fim de garantir a melhor qualidade do serviço e o menor custo para o erário, não será permitida a participação de Consórcios ou empresas estrangeiras.

Subcontratação

4.65. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

Manutenção de equipamentos como nobreak e estabilizadores de rede;

Manutenção em redes lógicas;

Manutenção de subestações;

Inspeção termográfica;

Manutenção de sistemas de climatização e aparelhos de ar condicionado;

Recargas de extintores;

Manutenção em móveis e aparelhos eletroeletrônicos (Ex.: microondas, refrigeradores, picotadoras de papel, entre outros);

Demais serviços técnicos especializados, devidamente justificados quanto à impossibilidade de realização dos serviços pelas equipes do contrato.

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

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

4.68. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações nos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo.

4.69. A subcontratação fica limitada a 25% com o objetivo de possibilitar que a empresa ofereça e execute serviços mais especializados, nos quais se refira a pequena parte do objeto do contrato.

4.68. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Conta Vinculada

4.69. Será realizada o contingenciamento mensal em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação dos valores referentes ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontrarem alocados no órgão.

Garantia da contratação

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

4.70.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade previstas no § 1º e seus incisos do art.96, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

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

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

Vistoria

4.72. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria das instalações onde se dará a prestação dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

4.73. A visita deverá ser previamente agendada junto ao Serviço de Recursos Logísticos e Informática pelo telefone (27) 3212-4288, das 08:00 às 16:00, ou pelo e-mail: srl.es@dnit.gov.br.

4.74. A vistoria dar-se-á na Superintendência Regional do DNIT/ES, localizado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2340 – Bento Ferreira - Vitória - ES - CEP 29.05 e no Imóvel da SR/DNIT/ES localizado em Santa Isabel, situado à Rua Zeferino Salles, s/n, Centro, Santa Isabel-ES.0-625.

4.75. Os interessados serão acompanhados por servidor da SR/ES, que prestará esclarecimentos necessários.

4.76. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.77. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.78. A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao SELOG/ES, por meio do endereço eletrônico srl.es@dnit.gov.br.

4.79. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.80. A licitante que realizar a vistoria deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, por meio da assinatura do Termo de Vistoria.

4.81. A licitante que optar por não realizar a vistoria, deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objetos da presente licitação, conforme Modelo de Declaração.

Qualificação técnica

4.82. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a. Inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da empresa, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto a ser contratado, de acordo com disposto no Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93;

b. Certidão de registro no CREA/CAU emitida via Internet somente será aceita se houver a possibilidade de confirmação da veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a SR-DNIT/ES, se julgar necessário, efetuar a confirmação.

c. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data em que ocorrer a licitação, Responsável Técnico habilitado na área de engenharia civil (resolução 218/CONFEA; atribuições do art. 7º) e/ou arquiteto (Resolução CAU/BR N° 21, de 5 de abril de 2012; atribuições do art. 2º, XI).

d. Para efeito do disposto na letra “c”, e de acordo com o art. 30, § 1º, inc. I, da Lei 8.666, de 1993, bem como nos termos do disposto na Decisão do Tribunal de Contas da União DC-0166-11/97-P, considera-se do “quadro permanente” o quadro de funcionários da empresa que possuam Carteira de Trabalho Profissional devidamente assinada, Ficha Cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou, ainda, Contrato de Prestação de Serviços, bem como os sócios, diretores e proprietários, todos devidamente comprovados através do contrato social e suas alterações; ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

e. Apresentar declaração e relação com a indicação das instalações, aparelhamento técnico e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços, objetos desta licitação.

f. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU, em nome dos profissionais integrantes do quadro permanente da empresa licitante, comprovando a sua responsabilidade técnica de que executou, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da licitação, e que façam referência as parcelas de maior relevância, de forma clara e precisa, na execução de serviços em edificação não residencial, com as seguintes características:

f.1. Serviço de manutenção ou reforma de edificação convencional em alvenaria revestida com área mínima de 1.525m² (mil e quinhentos e vinte e cinco metros quadrados).

g. Será aceito o somatório de atestados e/ou de declarações para comprovar a capacidade técnica;

h. Declaração individual do responsável técnico habilitado na licitação, autorizando sua inclusão na equipe técnica e que irá participar na execução dos trabalhos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo para início da execução do objeto de que trata a presente licitação será definido conforme cronograma a ser estabelecido pela contratante, e mediante a emissão de ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO, devendo a Contratada implementá-los no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da emissão da ordem.

5.2. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo ao disposto na IN SEGES n. 05/2017 e suas alterações, demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.3. No momento da implantação dos postos, o preposto da empresa deverá repassar aos trabalhadores vinculados ao contrato, uma relação das tarefas a serem realizadas, as diretrizes da empresa e as normas de sustentabilidade a serem seguidas, baseado nas informações do Termo de Referência da contratação.

5.4. Conforme informado no item 3.6, os serviços serão atendidos diretamente através de 2 (duas) formas básicas, que serão a seguir descritas:

5.4.1. Para o imóvel localizados em Vitória/ES, os serviços serão atendidos através da Equipe Residente (Oficial de Manutenção Predial). Eventualmente, poderão ser realizados serviços diversos que não podem ser executados única e diretamente pela equipe residente. Tais serviços serão remunerados com base no subitem 2.1 da proposta de preços, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base no subitem 1.2.1 da proposta de preços.

5.4.2. Para o imóvel de Santa Isabel – ES, interior do Estado, os serviços serão atendidos com base no **subitem 2.1 da proposta de preços**, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base **no subitem 1.2.1 da proposta de preços**.

5.5. Poderá ser solicitada pela Fiscalização a substituição imediata do profissional disponibilizado para prestar os serviços contratados cuja conduta ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da Repartição ou que venha demonstrar incapacidade técnica.

5.6. O Oficial de Manutenção Predial residente ocupará uma sala para trabalhos e guarda de materiais e ferramental.

5.7. Os serviços serão realizados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo fiscal técnico designado para o contrato, tanto para a execução de serviços no Prédio Sede da SRE/ES-DNIT em Vitória/ES, quanto para unidade de Santa Isabel - ES.

5.8. As Ordens de Serviços poderão ser enviadas por meio digital, seja por meio de sistema próprio da CONTRATADA ou via e-mail, quanto por telefone ou WhatsApp, devendo a CONTRATADA oferecer todos os meios disponíveis e acessíveis para que as demandas sejam recebidas tempestivamente e executadas em prazos razoáveis.

5.9. A CONTRATADA, de posse da OS, apresentará ao fiscal técnico da CONTRATANTE, antes do início da execução do serviço os seguintes documentos: planilha contendo a descrição detalhada dos serviços a serem executados; lista de eventuais materiais a serem adquiridos; valores atualizados com base nos códigos SINAPI, orçamentos, quando cabíveis, e demais informações necessárias para a análise do fiscal.

5.9.1. Na planilha apresentada, já deverá ser calculado o percentual de desconto da proposta da CONTRATADA, bem como o percentual referente ao BDI.

5.10. O fiscal técnico da CONTRATANTE analisará a planilha com vistas a sua aprovação. No caso de necessidade de ajustes ou dúvidas em relação à planilha apresentada, a CONTRATADA terá o prazo de 12h para realizar as correções ou enviar esclarecimentos.

5.11. Aprovada a planilha, a CONTRATADA está autorizada para o início da execução dos serviços.

5.12. A execução dos serviços, objetos das OS's, deverá iniciar em até 72h para aqueles que não envolvem a aquisição de materiais, e em até 96h para aqueles em que há necessidade de aquisição de materiais, a contar da hora de envio da OS à CONTRATADA. Neste prazo, está incluído o tempo para apresentação de eventuais orçamentos e planilhas de composição SINAPI. O prazo estará suspenso em momentos em que seja necessária a tomada de decisão por fiscal da CONTRATADA (ex.: aprovação de orçamentos, prorrogação de data para atendimento solicitado pela Administração, etc.). Havendo justificativa da CONTRATADA aceita pela CONTRATANTE, os prazos de atendimento definidos nos itens acima poderão ser alterados, desde que não prejudique a realização dos serviços.

5.13. Para serviços classificados como urgentes pelo fiscal técnico, o início da execução deverá ocorrer na mesma data do envio da OS.

5.14. Para serviços de maior complexidade técnica e com orçamentos acima de R\$10.000,00 (dez mil reais), o início da execução dos serviços deve ocorrer em até 240h, caso não classificado como serviço urgente.

5.15. Ao final da execução da OS, deverão ser apresentados todos os documentos relativos aos serviços executados (lista das atividades realizadas, materiais utilizados, orçamentos, quantidade de horas dispendidas na execução do serviço, valores, notas fiscais, horas do supervisor técnico efetivamente cumpridas, etc.).

5.16. Quando o serviço ou material necessário à execução do serviço não constarem na tabela SINAPI, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos de mercado, sendo o critério de seleção o menor preço, sobre o qual incidirá o mesmo percentual de desconto proposto pela CONTRATADA para os itens da tabela SINAPI, acrescido do BDI.

5.16.1. Nos orçamentos deverão constar no mínimo a razão social e nome fantasia da empresa, CNPJ, endereço e informações de contato, tais como telefone e e-mail.

5.16.2. Caso, justificadamente, não seja possível o levantamento de 3 (três) orçamentos, será aceito até 2 (dois) orçamentos, que serão analisados criticamente pelo fiscal do contrato de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com os valores de mercado.

5.16.3. Poderão ser aceitos orçamentos realizados em sites e portais na internet.

5.17. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas e equipamentos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados.

5.18. Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da Contratante. As peças deverão ser originais e genuínas.

5.19. Deverão ser observadas as marcas e modelos padronizados das peças e materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE, ou, não havendo mais no mercado substituição por marcas de padrão de referência ou superior em qualidade ou similar.

5.20. Os valores unitários das peças e materiais fornecidos pela CONTRATADA, bem como de eventual mão de obra especializada, serão ressarcidos pelo valor constante na tabela SINAPI-ES de dezembro de 2023, com atualização de 12 em 12 meses, a pedido da Contratada – Acórdão Nº 1.238/2016- TCU, sobre o qual é aplicado o desconto proposto e acrescido o BDI, conforme o valor indicado na Proposta da CONTRATADA.

5.21. A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização, relatório mensal completo, informando:

5.22. As manutenções preventivas e corretivas realizadas, identificando detalhadamente, equipamentos e locais contemplados, o total das OS's recebidas no mês, bem como o consolidado dos materiais aplicados com seus respectivos valores.

5.23. A CONTRATADA deverá agir e operar com organização completa, fornecendo a mão de obra, ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, realizando, também, todas as atividades inerentes à coordenação, administração e execução dos serviços, utilizando-se de empregados treinados preparados e de bom nível educacional, moral e mental.

5.24. A CONTRATADA deverá refazer, às suas custas, os serviços reprovados pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo de todos os materiais necessários.

5.25. A CONTRATADA deverá promover a retirada do entulho dos serviços executados, com destinação ambiental correta, comunicando, por escrito, à fiscalização, quando a realização desse serviço.

5.26. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras e instruções dos fabricantes dos equipamentos utilizados.

5.27. Os reparos ou indenizações de avarias em equipamentos, instalações e bens, causadas por seus empregados na execução dos serviços ou por imperícia, imprudência ou vandalismo, inclusive a servidores e terceiros, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, deverão ser providenciados no prazo máximo de 48 horas.

5.28. A prestação dos serviços no posto fixado pela Administração, segue a descrição sumária do cargo, descritas no item 3.10, tópico 3 deste Termo de Referência.

5.29. Tendo em vista a complexidade e necessidade de preparação inicial do profissional para as rotinas administrativas, a Contratada deverá consultar previamente a Administração da conveniência e/ou possibilidade de reposição de profissional ausente para a cobertura de postos descobertos, especialmente férias e ausências de até 30 dias corridos.

5.30. Nos casos de ausência do posto em qualquer hipótese, haverá a glosa do respectivo valor na fatura mensal.

5.31. É vedado à Contratada, manter dentro da SR/DNIT/ES, mão de obra excedente para eventual reposição de profissional ausente.

5.32. Após o primeiro ano de vigência contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.33. Os locais onde serão realizados os serviços são:

1. Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2340, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP 29.050- 625.
2. Imóvel da SR/DNIT/ES localizado em Santa Isabel, situado à Rua Zeferino Salles, s/n, Centro, Santa Isabel-ES.

5.34. Os serviços deverão ser prestados preferencialmente durante o horário de funcionamento da SR/ES: segunda a sexta-feira, no intervalo compreendido entre as 07:00 h às 18:00 h, segundo conveniência exclusiva da Administração, podendo a mesma alterar o horário, inclusive nos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional por compensação de horas sempre que autorizada pela fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.35. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.36. O ferramental mínimo deverá estar disponível no início da prestação dos serviços.

5.36.1. Poderão ser solicitadas outras ferramentas e equipamentos para uso eventual e temporário, a ser disponibilizado pela empresa sempre que necessário à execução do serviço sem custo adicional. Ex.: aparelho de solda com eletrodos, lixadeira elétrica, esmeril de bancada, esmerilhadeira, torno de bancada, entre outros.

5.37. Os equipamentos utilizados não poderão causar danos a qualquer parte do prédio ou produzir ruídos excessivos. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição detalhada destes. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.

5.38. A CONTRATADA manterá programa específico de manutenção de seus equipamentos, particularmente dos equipamentos que utilizem energia elétrica.

5.39. A CONTRATADA se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à contratante qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes que venham a apresentar.

5.40. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

5.41. Os equipamentos serão fornecidos pela CONTRATADA todos no início da prestação dos serviços em sistema de comodato, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual, e seu pagamento se dará por depreciação mensal.

5.42. Os equipamentos que forem retirados do serviço, para fins de reparo, deverão ser substituídos em 48 (quarenta e oito) horas.

5.43. A relação dos equipamentos poderá ser acrescida de outros materiais e equipamentos, dependendo das conveniências administrativas e da necessidade do serviço.

5.44. A empresa deverá obedecer rigorosamente às normas regulamentares da segurança do trabalho para uso dos materiais e equipamentos.

5.45. A entrega inicial dos materiais e dos equipamentos deverá ser realizada antes do início dos serviços.

5.46. A CONTRATADA deverá fornecer a ficha técnica dos equipamentos quando cabível.

5.47. A tensão dos equipamentos alocados no contrato deve observar a voltagem de cada localidade de prestação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.48. Os profissionais a serem disponibilizados para os serviços deverão possuir formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e a remuneração deverá respeitar os pisos salariais das categorias dispostas nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas.

5.49. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

5.50. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas as Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo III**.

5.50.1. A licitante, para preencher sua Planilha de Custos deve, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes deste Termo de Referência, para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, se for considerada vencedora e celebrar contrato.

5.50.2. A licitante deverá apresentar em sua proposta o preço do item a ser contratado para a vigência de 60 (sessenta) meses.

5.51. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais

como: vale transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos trabalhistas e sociais ou previdenciários, seguros, plano de saúde, tributos, preposto, transporte, frete, deslocamentos, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço.

5.51.1 As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas e deverão apresentar comprovação de seu enquadramento fiscal (Simples, Lucro Real ou Lucro Presumido).

5.51.2. Para cálculo das provisões de Aviso Prévio Indenizado, incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado, Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e Provisão de Aviso Prévio Trabalhado, serão considerados como percentuais mínimos aqueles constantes no Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços MPOG / SLTI. Nos contratos continuados, será realizada a exclusão dos itens de custo fixos ou variáveis não renováveis, que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação.

5.51.2.1. A aplicação do procedimento descrito no presente subitem será realizada pela redução da alíquota prevista para o item de despesa denominado "Aviso Prévio", tanto na modalidade "Trabalhada" quanto na "Indenizada", para o valor correspondente a 10% daquele que foi previsto na planilha de custos e formação de preços aprovada pela Administração no curso do procedimento licitatório.

5.51.2.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, nos demais anos do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011. Havendo a ocorrência de aviso prévio trabalhado ou indenizado no curso do contrato, a parcela deverá ser revista, de forma proporcional ao quantitativo efetivamente realizado.

5.52. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

5.53. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários.

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

5.54.1. Contratação por item;

5.54.2. Valor estimado da contratação mediante preenchimento da planilha de preços e formação de custos para o oficial de manutenção predial: O valor estimado da contratação foi obtido mediante preenchimento da planilha de preços e formação de custos para o oficial de manutenção predial, com base na CCT vigente e orientações contidas no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça – 2020, bem como com base em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Para os custos de mão de obra por demanda – supervisão técnica, foram utilizados os valores constantes na Planilha SINAPI-ES desonerada JAN/2024. Para os serviços diversos e materiais por ressarcimento, aplicação de percentual de desconto sobre a planilha SINAPI acrescido de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI, calculado com base nas orientações contidas no Memorando-Circular nº 3952/2018/AJEX/DIREX/DNIT SEDE.

5.54.3. Tipo de licitação: menor preço do item;

5.54.4. Conforme descrito no tópico "Descrição da solução como um todo" a prestação do serviço compõe-se de um item único, que abrange a seguinte dinâmica:

1. Mão de obra Residente: Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25 – 200h mensais), com posto fixo de trabalho no Prédio Sede da SR/DNIT/ES em Vitória/ES, necessariamente pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA;
2. Mão de obra por Demanda – Supervisão Técnica – Engenheiro Civil Pleno (SINAPI 2707) – até 60h mensais;
3. Serviço Diversos e Materiais por Ressarcimento, baseados nos preços previstos nas Planilhas SINAPI-ES (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) - JAN/2024, com aplicação de percentual de desconto sobre a planilha e adição de percentual referente ao BDI.

5.54.5. Os valores referentes aos serviços permanentes, realizados pela mão de obra residente, serão pagos a cada mês, já os custos com mão de obra por demanda e serviços diversos e materiais por ressarcimento serão pagos apenas quando da sua efetiva utilização, sendo acrescidos à Nota Fiscal mensal dos serviços permanentes.

5.55. Para os postos de serviço de **Oficial de manutenção**, tendo em vista as particularidades do edifício e/ou necessidade de preparação inicial do profissional para as rotinas administrativas, a Contratada deverá consultar previamente a Administração da conveniência e/ou possibilidade de reposição de profissional ausente para a cobertura de postos descobertos, especialmente férias e ausências de até 30 dias corridos.

5.56. É vedado à Contratada, manter dentro da SR/DNIT/ES, mão de obra excedente para eventual reposição de profissional ausente.

5.57. Após o primeiro ano de vigência contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

5.58. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

Uniforme e EPI

5.59. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

5.59.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações do ano. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Itens	Especificação	Quantidade por posto	Periodicidade de entrega
1	Calça de brim 100% algodão reforçado, com bolso, em tom escuro	2	ANUAL
2	Jaleco de brim tecido 100% algodão em tom escuro – com emblema da empresa	2	ANUAL
3	Sapato/bota em couro preto com sola de borracha (par) – atestado pelo Ministério do Trabalho através da emissão de Certificado de Aprovação (CA)		ANUAL
4	Camiseta/camisa manga curta 100% algodão – com emblema da empresa	3	ANUAL
5	Kit com 6 pares de meias 100% algodão	1	ANUAL

5.60. Todos os empregados da Contratada, inclusive seus representantes e prepostos, à serviço nas dependências desta SR/DNIT/ES, deverão trajar uniforme, custeado pela Contratada. A definição do tecido e do material deve ser apropriada à aplicação dos serviços, assegurando a proteção adequada ao trabalhador, a durabilidade e a conservação do produto, além de atender aos parâmetros definidos em Convenção Coletiva e as condições climáticas da região do Espírito Santo.

5.61. A Contratada deverá FORNECER 02 (Dois) uniformes completos, por ano, a seus empregados, gratuitamente. O fornecimento deverá se iniciar quando da admissão do trabalhador, mediante recibo, podendo o número de uniformes aqui estipulados ser aumentado, em caso de necessidade apresentada pela demanda do trabalho (Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do Sindilimpe/ES).

5.62. Nos uniformes deverá conter os dizeres “A Serviço do DNIT”, observado o previsto no Manual de Identificação Visual do DNIT.

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

5.64. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços; os itens deverão, sempre, ser entregues ao servidor determinado pelo Fiscal do Contrato, para que faça a conferência, distribuição e coleta de assinatura de recebimento pelo colaborador.

5.65. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

5.66. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;

5.67. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

5.68. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

5.69. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário os uniformes usados, quando da entrega dos novos.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

5.70. Será obrigatório que todos os funcionários da Contratada, durante o exercício das atividades estabelecidas contratualmente, utilizem todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela legislação, em cada área, sob inteira responsabilidade da Contratada.

5.71. A Contratada é obrigada a adaptar-se a todas as alterações exigidas em legislação aos Equipamentos de Proteção Individual – EPI que ocorrerem durante a vigência do contrato.

5.72. O custo dos uniformes e EPIs não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.73. A licitante deverá incluir os custos dos uniformes e EPIs em sua Planilha De Custos e Formação de Preços, na aba “UNIFORMES E EPIs”, conforme Anexo III.

5.74. Havendo necessidade de utilizar determinado item adicional que não esteja na relação sugerida pela contratante, a contratada deverá fornecê-lo, não podendo alegar sua ausência na lista estimada.

5.75. A Lista de equipamentos de proteção individual para a prestação dos serviços, se refere à estimativa da necessidade para consumo em um ano:

Itens	Especificação	Quantidade por posto	Periodicidade de entrega
1	Capacete de segurança com carneira	1	QUINZENAL

2	Óculos de segurança	2	QUINZENAL
3	Máscara de proteção facial transparente	1	QUINZENAL
4	Luvas de proteção – agentes cortantes	2	QUINZENAL
5	Luvas de proteção – choques elétricos	1	QUINZENAL
6	Bota para eletricitista em couro NR10 com biqueira	1	QUINZENAL
7	Protetor auditivo tipo concha	4	QUINZENAL
8	Respirador descartável, sem válvula de exalação, PFF1, com Certificado de Aprovação (NR-06)	20	QUINZENAL

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.76. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.77. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Considerações para emissão das ordens de serviço/medições

5.78. Devem constar no orçamento, para cada item, a identificação da fonte de custo com número de referência e a respectiva planilha de custo de onde foi extraído.

5.79. A planilha orçamentária deve conter no mínimo, para sua correta identificação as seguintes informações:

- No cabeçalho, devem constar logotipo da empresa à esquerda (responsável pela elaboração) e do DNIT à direita (responsável pela revisão) com mês e ano de referência da planilha de custos utilizada.
- No centro, deve constar uma descrição sucinta do objeto central do orçamento elaborado, seguido do local para realização dos trabalhos e numeração cronológica e o ano de elaboração (ex: *Manutenção Corretiva do Telhado – SR /DNIT/ES - Orçamento nº 01/2024*).
- No seu rodapé, deve constar nome do orçamentista e técnico responsável pela elaboração do mesmo.
- Devem acompanhar este documento além de croquis, plantas e demais anexos utilizados como base, memória de cálculo de forma a se justificar cada quantitativo lançado na mesma.
- Em casos excepcionais, a elaboração do orçamento poderá ser realizada pelo corpo técnico da SR/DNIT/ES.

5.80. Antes do envio da equipe para início das obras, deverá ser encaminhado por e-mail para a SR/DNIT/ES, relação completa dos colaboradores a serem empregados no local com foto, nome completo, RG e CPF, para fins de emissão de autorização para acesso ao local onde os trabalhos serão realizados.

5.81. Durante a realização dos trabalhos deverá ser elaborado, diariamente, relatório com fotos (antes de depois) com descrição completa, data, e local dos serviços executados para cada Ordem de Serviço executada.

5.82. Independente do quantitativo previsto em planilha aprovada, só será medido e pago a metragem/quantidade de fato **executada e atestada** pelo fiscal. Serviços mal executados não serão medidos até que as correções/ajustes apontadas pela fiscalização sejam cumpridas.

5.83. Preferencialmente, as medições devem ser únicas, ou seja, o pagamento dos serviços se dará após cumprimento por parte da contratada de todos os serviços especificados em planilha, salvo aqueles que forem julgados não necessários pela fiscalização e ou divergente da planilha orçamentaria inicialmente aprovada.

5.84. Poderá haver medições parciais para serviços, desde que autorizado pela fiscalização e que a última medição não seja inferior a 40% do valor total da OS emitida.

5.85. Deve ser encaminhada, junto com os documentos necessários à medição, ART assinada por engenheiro/técnico competente, para todos os serviços técnicos em que se fizer necessária apresentação da mesma, conforme determinação dos conselhos regionais competentes e/ou por solicitação da fiscalização do contrato.

5.86. Caberá à contratada, embutida em seus custos, arcar com o deslocamento de funcionários, equipamentos, materiais e insumos, não devendo ser cobrado no orçamento do serviço a ser apresentado. Deverão estar incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir para a prestação dos serviços.

5.87. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de O. S. serão desconsiderados para fins de pagamento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.88. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O preposto da empresa deverá comparecer no local da execução do objeto quando for comunicado.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

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

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

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

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

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

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

6.20. 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.

6.21. 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.

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

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE meios de contato para comunicação, como telefone fixo, celular, aplicativos (Whatsapp ou outro) e e-mail.

6.26.1. A comunicação entre contratada e contratante será realizada sempre priorizar o modo formal, via ofício, e mail oficial ou outros meios que permitam uma comunicação eficaz e que garantam o registro das informações.

6.26.3. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Índice de Medição de Resultado”, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, as quais serão acompanhadas pela fiscalização do contrato, visando à avaliação da qualidade da prestação de serviços e respectiva adequação para pagamento.

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

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

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. 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.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto abaixo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Execução dos serviços relativa à cobertura dos postos;

7.4.2. Fornecimento de uniformes, materiais, ferramentas e equipamentos;

7.4.3. Realização de forma satisfatória das atividades previstas na “Descrição dos serviços” relativas à execução do contrato;

7.4.4. Cumprimento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias para pagamento mensal da nota fiscal/fatura.

7.5. O valor mensal fixado em contrato para realização dos serviços objeto deste Termo refere-se ao pleno atendimento das metas do Índice de Medição de Resultados (IMR).

7.6. O não cumprimento integral das metas importará pagamento proporcional pela prestação realizada, conforme os critérios detalhados no Índice de Medição de Resultados (IMR).

7.7. Ao final de cada mês, a CONTRATANTE deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e realizar a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os indicadores previstos no Índice de Medição de Resultados (IMR).

7.8. Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas no Índice de Medição de Resultados (IMR), a CONTRATANTE apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês à CONTRATADA.

7.9. O comportamento reiterado de desconformidade da prestação de serviços em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, terá as ocorrências devidamente apuradas em procedimento de gestão administrativa próprio, podendo resultar na aplicação de sanção.

7.10. Índice de Medição de Resultados (IMR):

Índice 1 - Execução dos serviços relativa à cobertura dos postos:

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetiva prestação de serviços, a fim de evitar que os postos fiquem sem cobertura.
Meta a cumprir	100% de cobertura dos postos no período
Instrumento medição	Relatório emitido pela fiscalização técnica com informações sobre postos/horas por posto faltantes sem substituição no período.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica acompanhará a execução dos serviços, mediante verificação das frequências diárias e vistoria dos postos. Não serão objeto de pontuação as ausências do titular em função de atestados ou férias nos quais a Administração definiu pela não cobertura e sim a falta injustificada do colaborador no posto.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	A quantidade de horas por posto de postos descobertos apurados no mês será convertida em pontos. Os pontos serão somados para aplicação da faixa de pontuação e apuração da glosa para desconto no valor mensal dos serviços.
Início de Vigência	Início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Quantidade de horas faltantes para pontuar: De 60 minutos até 2 horas/posto no mês – 1 ponto;</p> <p>Acima de 2 horas até 3 horas/posto no mês por posto – 3 pontos;</p> <p>Acima de 3 horas até 5 horas/posto no mês – 6 pontos;</p> <p>Acima de 5 horas até 8 horas/posto no mês – 9 pontos;</p> <p>Acima de 8 horas até 10 horas/posto no mês – 12 pontos;</p> <p>Acima de 10 horas até 12 horas/posto no mês – 15 pontos;</p> <p>Acima de 12 horas/posto no mês – 21 pontos.</p> <p>Faixa de Pontuação: 1 a 10 Pontos: 99,5% do preço mensal dos serviços;</p> <p>11 a 15 Pontos: 99,0% do preço mensal dos serviços;</p> <p>16 a 20 Pontos: 98,5% do preço mensal dos serviços;</p> <p>21 a 25 Pontos: 98,0% do preço mensal dos serviços;</p> <p>26 a 30 Pontos: 97,5% do preço mensal dos serviços;</p> <p>A partir de 31 Pontos: 97,0% do preço mensal dos serviços. A pontuação acima de 31 pontos poderá ser considerada como descumprimento do contrato, com possível autuação de procedimento de gestão administrativa para apuração das ocorrências, podendo resultar em aplicação de sanção.</p>
Sanções	Conforme previsto no Edital.

Índice 2 - Fornecimento de uniformes, materiais, ferramentas e equipamentos:

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os colaboradores estejam devidamente uniformizados, conforme os itens previstos no termo de referência.
Meta a cumprir	100% dos postos uniformizados no período
Instrumento medição	Relatório emitido pela fiscalização técnica com informações sobre postos sem uniforme no período.

Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica acompanhará a execução dos serviços, mediante verificação e vistoria, por amostragem, dos postos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A quantidade de ocorrências de postos sem uniforme apurados no mês será convertida em pontos. Os pontos serão somados para aplicação da faixa de pontuação e apuração da glosa para desconto no valor mensal dos serviços.
Início de Vigência	Início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Quantidade de ocorrências faltante para pontuar: 1 ocorrência/posto no mês – 1 ponto; De 2 a 3 ocorrências/posto no mês – 5 pontos; De 4 a 6 ocorrências/posto no mês – 10 pontos; De 7 a 9 ocorrências/posto no mês – 15 pontos; Acima de 9 ocorrências/posto no mês – 20 pontos. Faixa de Pontuação: 1 a 5 Pontos: 99,5% do preço mensal dos serviços; 6 a 10 Pontos: 99,0% do preço mensal dos serviços; 11 a 15 Pontos: 98,5% do preço mensal dos serviços; 16 a 20 Pontos: 98,0% do preço mensal dos serviços; A partir de 21 Pontos: 97,5% do preço mensal dos serviços. A pontuação acima de 21 pontos poderá ser considerada como descumprimento do contrato, com possível autuação de procedimento de gestão administrativa para apuração das ocorrências, podendo resultar em aplicação de sanção.
Sanções	Conforme previsto no Edital.

Índice 3 - Realização de forma satisfatória das atividades previstas na “Descrição dos serviços” relativas à execução do contrato:

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, no período, com a realização satisfatória das atividades previstas na “Descrição dos serviços”, relativas à execução do contrato
Meta a cumprir	Conformidade das atividades realizadas pelos colaboradores da CONTRATADA de maneira satisfatória
Instrumento medição	Relatório emitido pela fiscalização técnica com informações sobre a não execução (não-conformidade) das atividades previstas no período.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica verificará, no período, a conformidade das atividades realizadas pelos colaboradores.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	A quantidade de não-conformidades das atividades realizadas em consonância com a prevista na “Descrição dos serviços”, relativa à execução do objeto serão convertidas em pontos. Os pontos serão somados para aplicação da faixa de pontuação e apuração da glosa para desconto no valor mensal dos serviços.
Início de Vigência	Início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Quantidade de conformidades para pontuar: De 1 a 5 não-conformidades no mês – 1 ponto; De 6 até 10 não-conformidades no mês – 3 pontos; De 11 até 15 não conformidades no mês – 6 pontos; De 16 a 20 não conformidades no mês – 10 pontos; Acima de 20 não conformidades no mês – 15 pontos. Faixa de Pontuação: 1 a 5 Pontos: 99,5% do preço mensal dos serviços 6 a 10 Pontos: 99,0% do preço mensal dos serviços 11 a 15 Pontos: 98,5% do preço mensal dos serviços A partir de 16 Pontos: 98% do preço mensal dos serviços A pontuação acima de 16 pontos poderá ser considerada como descumprimento do contrato, com possível autuação de procedimento de gestão administrativa para apuração das ocorrências, podendo resultar em aplicação de sanção.
Sanções	Conforme previsto no Edital.

Índice 4 - Execução de serviços dentro dos padrões de qualidade e quantidade contratados

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a efetiva prestação dos serviços de modo que a CONTRATADA Executar serviços dentro dos padrões de qualidade e quantidade contratados e corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO.
Meta a cumprir	Não cometer as seguintes imperfeições: Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado) 2) Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado)
Instrumento de medição	Relatório emitido pela fiscalização técnica com informações relativas ao mês anterior sobre o cumprimento dos serviços requeridos dentro dos padrões de qualidade e quantidade contratados
Forma de acompanhamento	A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA e informará sobre as ocorrências havidas no relatório de medição de resultados mensal.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	A não conformidade de cada uma das metas elencadas será convertida em pontos. Os pontos serão somados para aplicação da faixa de pontuação e apuração da glosa para desconto no valor mensal dos serviços.
Início de Vigência	Início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Quantidade de conformidades para pontuar: De 1 a 3 não-conformidades no mês – 1 ponto; De 4 até 6 não-conformidades no mês – 3 pontos; Acima de 6 não-conformidades – 5 pontos. Faixa de Pontuação: 1 Ponto: 99,7% do preço mensal dos serviços; 2 a 4 Pontos: 99,5% do preço mensal dos serviços; A partir 4 pontos: 99,0% do preço mensal dos serviços. A pontuação acima de 4 pontos poderá ser considerada como descumprimento do contrato, com possível autuação de procedimento de gestão administrativa para apuração das ocorrências, podendo resultar em aplicação de sanção.
Sanções	Conforme previsto no Edital.

Índice 5 - Cumprimento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias para pagamento mensal da nota fiscal /fatura

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a CONTRATADA cumpra suas obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias e atenda aos prazos previstos em lei, no contrato ou informados pela fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	1) Apresentar corretamente a nota fiscal/fatura dos serviços prestados no mês, em meio eletrônico, e, caso solicitado pela CONTRATANTE, em meio físico, incluindo o detalhamento do serviço prestado, especificando todos os tributos, encargos e descontos (se for o caso), entre outras observações pertinentes, conforme preço contratado. 2) Comprovar o pagamento tempestivo de todas as obrigações relativas a salários de seus colaboradores, assim como relatórios que comprovem a concessão dos direitos de alimentação, transporte e outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho. 3) Comprovar o pagamento de contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus colaboradores. 4) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE no prazo estipulado pela fiscalização/gestão do contrato. 5) Atender a qualquer outra obrigação expressa no contrato não especificada nos itens acima, no prazo estipulado pela fiscalização/gestão do contrato. 6) Conceder férias aos trabalhadores, quando completarem os períodos aquisitivos, dentro do prazo previsto na CLT 7) Apresentar plano de concessão das férias a cada 6 meses após o início da vigência do contrato.
Instrumento medição	Relatório emitido pela fiscalização técnica com informações relativas ao mês anterior sobre o cumprimento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias para pagamento da nota fiscal no período.

Forma de acompanhamento	A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA e informará sobre as ocorrências havidas no relatório de medição de resultados mensal.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A não conformidade de cada uma das metas elencadas será convertida em pontos. Os pontos serão somados para aplicação da faixa de pontuação e apuração da glosa para desconto no valor mensal dos serviços.
Início de Vigência	Início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Quantidade de conformidades para pontuar: De 1 a 3 não-conformidades no mês – 1 ponto; De 4 até 6 não-conformidades no mês – 3 pontos; Acima de 6 não-conformidades – 5 pontos. Faixa de Pontuação: 1 Ponto: 99,7% do preço mensal dos serviços; 2 a 4 Pontos: 99,5% do preço mensal dos serviços; A partir 4 pontos: 99,0% do preço mensal dos serviços. A pontuação acima de 4 pontos poderá ser considerada como descumprimento do contrato, com possível autuação de procedimento de gestão administrativa para apuração das ocorrências, podendo resultar em aplicação de sanção.
Sanções	Conforme previsto no Edital.

7.11. Cálculo da pontuação mensal:

7.11.1. No início de cada mês, será verificado atingimento das metas, por índice;

7.11.2. O resultado da avaliação será preenchido em tabela, conforme modelo a seguir, que será encaminhada à CONTRATADA, para ciência e emissão da nota fiscal/fatura com a glosa, se houver.

7.12. Cálculo da pontuação por mês:

Índice	Pontos acumulados por índice	% de desconto conforme faixa de ajuste	Valor glosa (número de pontos x % de desconto do preço mensal dos serviços)
Índice 1			
Índice 2			
Índice 3			
Índice 4			
Índice 5			

		Total	
--	--	-------	--

7.13. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, efetuando-se no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal.

7.14. O pagamento será efetuado, mediante entrega da Fatura/Nota Fiscal, devidamente preenchida e correta pela Contratada com a discriminação dos serviços e seus quantitativos relativos a prestação estabelecida em proposta, sendo realizado até 05 dias úteis após atesto da contratante e confirmação da validade de todas as certidões de regularidade fiscal fazendárias e trabalhistas da contratada.

7.15. A contratada deverá informar os dados bancários para o pagamento (instituição financeira, com respectivo número de registro no Banco Central, Agência e Número e Modalidade da Conta).

7.16. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

7.17. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, referente aos serviços prestados no mês anterior, em nome da SR/DNIT/ES, CNPJ nº 04.892.707/0010-00, emitida em até 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação do CONTRATANTE.

7.18. A CONTRATADA deverá apresentar, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos para conferência:

7.18.1 Folha de Pagamento e respectivos comprovantes de pagamentos individualizados aos empregados, referentes ao mês da prestação dos serviços.

7.18.2. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) referente ao mês anterior da prestação dos serviços.

7.18.3. Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP com todos os relatórios do Sistema SEFIP, referente ao mês anterior da prestação dos serviços:

1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social.

2. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade – Tomador/Obra.

3. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS.

4. Relação de Tomador/Obra – RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa).

5. Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra.

6. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra.

7. Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos.

7.18.4. Demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, referente ao mês anterior da prestação dos serviços.

7.18.5. Relatórios que comprovem a 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, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.18.5.1. Quando os empregados da CONTRATADA expressamente optarem por não receber o vale-transporte, a CONTRATANTE providenciará o desconto proporcional na fatura a ser paga.

7.18.5.2. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

7.18.6. Registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços.

7.18.7. Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Débitos Relativos a Tributos Estadual, Municipal e Distrital, quando solicitado pela CONTRATANTE.

7.18.8. Comprovantes dos pagamentos das férias, 13º salário e das verbas rescisórias, quando ocorrerem.

7.19. Caso a forma de prestação de informações, apuração dos valores devidos e comprovação de seu recolhimento venha a ser extinta, será adotado, em substituição, o sistema de apuração e pagamento que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.20. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

7.20.1. A inexistência do destaque de que trata o item não impede a retenção por parte da CONTRATANTE.

7.21. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal, será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.22. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

7.22.1. A fatura ou nota fiscal deverá ser acompanhada de toda a documentação comprobatória dos custos da CONTRATADA, em cumprimento à legislação trabalhista vigente.

Do Recebimento

7.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.24. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

i. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.39. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

i. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.40. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i. o prazo de validade;

ii. a data da emissão;

iii. os dados do contrato e do órgão contratante;

iv. o período respectivo de execução do contrato;

v. o valor a pagar; e

vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.41. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.42. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.45. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.57. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Conta-Depósito Vinculada

7.59. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

7.62. 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.

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

7.64. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

i. 13º (décimo terceiro) salário;

ii. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.65. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

7.67. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.68. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

7.71. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n° 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo XXX** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

i. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

ii. Como se trata de contratação de número de postos de trabalho inferior a 40 (quarenta) postos, o proponente deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, ou seja no mínimo 1 posto, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN/MPDG n. 05/2017.

iii. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o proponente gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN/MPDG n. 05/2017.

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.30. O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN/MPDG n. 05/2017.

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

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

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

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

8.35. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.36. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão ainda:

a. Inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da empresa, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto a ser contratado, de acordo com disposto no Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93;

b. Certidão de registro no CREA/CAU emitida via Internet somente será aceita se houver a possibilidade de confirmação da veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a SR-DNIT/ES, se julgar necessário, efetuar a confirmação.

c. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data em que ocorrer a licitação, Responsável Técnico habilitado na área de engenharia civil (resolução 218/CONFEA; atribuições do art. 7º) e/ou arquiteto (Resolução CAU/BR Nº 21, de 5 de abril de 2012; atribuições do art. 2º, XI).

d. Para efeito do disposto na letra “c”, e de acordo com o art. 30, § 1º, inc. I, da Lei 8.666, de 1993, bem como nos termos do disposto na Decisão do Tribunal de Contas da União DC-0166-11/97-P, considera-se do “quadro permanente” o quadro de funcionários da empresa que possuam Carteira de Trabalho Profissional devidamente assinada, Ficha Cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou, ainda, Contrato de Prestação de Serviços, bem como os sócios, diretores e proprietários, todos devidamente comprovados através do contrato social e suas alterações; ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

e. Apresentar declaração e relação com a indicação das instalações, aparelhamento técnico e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços, objetos desta licitação.

f. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA /CAU, em nome dos profissionais integrantes do quadro permanente da empresa licitante, comprovando a sua responsabilidade técnica de que executou, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da licitação, e que façam referência as parcelas de maior relevância, de forma clara e precisa, na execução de serviços em edificação não residencial, com as seguintes características:

- Serviço de manutenção ou reforma de edificação convencional em alvenaria revestida com área mínima de 1.525m2 (mil e quinhentos e vinte e cinco metros quadrados).

g. Será aceito o somatório de atestados e/ou de declarações para comprovar a capacidade técnica;

h. Declaração individual do responsável técnico habilitado na licitação, autorizando sua inclusão na equipe técnica e que irá participar na execução dos trabalhos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 792.122,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 792.122,40 (setecentos e noventa e dois mil, cento e vinte e dois reais e quarenta centavos) para um período de 24 meses, conforme custos unitários apostos em anexo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 39252/ 393018;

II) Fonte de Recursos: 100000000;

III) Programa de Trabalho:

Funcional programática: 26122003220000001 - Administração da Unidade

PTRES: 173905

IV) Natureza da despesa: 33903916 - Manutenção e conservação de bens imóveis;

V) Plano Interno: DAF00003.

11. Responsáveis

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

CAMILA ARAUJO BUSNARDO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO_I_ETP29_2023__1_.pdf (635.77 KB)
- Anexo II - ANEXO_II__ESTIMATIVA_DO_VALOR.pdf (585.83 KB)
- Anexo III - Modelo_de_Proposta__Planilha_de_Custos_e_Formacao_de_Precos__ANEXO_TR.xlsx (96.68 KB)
- Anexo IV - ANEXO_III__Modelo_de_Proposta__planilha_de_custo_e_formacao_de_precos.pdf (301.93 KB)
- Anexo V - ANEXO_IV__LISTA_DE_EQUIPAMENTOS_E_FERRAMENTAS_MINIMAS.pdf (404.62 KB)
- Anexo VI - ANEXO_V__PLANO_DE_MANUTENCAO.pdf (458.0 KB)

Anexo I - ANEXO_I_ETP29_2023__1_.pdf

Estudo Técnico Preliminar 29/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 50617.001331/2023-91

2. Introdução

Inicialmente convém apontar que conforme prevê a IN nº 40, de 22 de maio de 2020, o Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo deste estudo preliminar é a análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais para Contratação de empresa especializada para *serviço de manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra para atender a Superintendência do DNIT no Estado do Espírito Santo*.

A equipe de planejamento da contratação foi instituída por meio da Portaria nº 5492, de 29 de setembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 188, de 2 de outubro de 2023, e apresenta a seguinte composição:

GERALDO TADEU DO ESPÍRITO SANTO AZEVEDO, matrícula DNIT nº 48**;

CAMILA ARAUJO BUSNARDO, matrícula DNIT nº 46**;

NÉLIO COSTA, matrícula DNIT nº 57**.

3. Descrição da necessidade

A finalidade da presente demanda é a Contratação de empresa especializada para Prestação de serviço de manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra para atender a Superintendência do DNIT no Estado do Espírito Santo.

Os serviços aqui propostos são necessários para a manutenção das condições de conservação dos prédios, garantindo o bem-estar dos servidores e usuários da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo. Trata-se de serviço de natureza contínua, conforme disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP.

A manutenção de edificações visa preservar ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações. Neste, inclui todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários.

A contratação de serviços para manutenção predial visa assegurar o funcionamento do prédio da SR/DNIT/ES. Neste sentido, esta Regional possui uma edificação antiga em sua sede em Vitória e no imóvel localizado em Santa Isabel que necessitam conservação e manutenção preventiva, todavia, manutenções corretivas são constantes, como por exemplo trocas de lâmpadas /reatores e luminárias, troca de reparos em torneiras e descargas, consertos de telhados, desentupimento de esgoto, pequenas pinturas etc. Some-se a isto a necessidade de adaptações como por exemplo troca de pontos de energia elétrica, troca de mobiliários etc.

Ademais, existem fatores diversos que influenciam na preservação da edificação, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, e, considerando-se também as necessidades dos usuários, é necessária a contratação de empresa especializada para

prestação de serviços de manutenção predial. Desta forma pretende-se, garantir a disponibilidade e o desempenho dos sistemas prediais através de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades da Autarquia.

Diante do exposto, os serviços a serem contratados têm por escopo as características que os serviços de manutenção predial exigem, na maioria dos casos, contratações frequentes e que, pela natureza dos objetos e pela falta de profissionais habilitados, no qual não é possível definir com precisão de forma prévia o exato quantitativo a ser demandado pela Administração.

A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias, tendo em vista a quantidade de solicitações, os pedidos urgentes para reparos e manutenções nas edificações desta regional.

Esta demanda está alinhada às contratações necessárias para o desenvolvimento das atividades institucionais em alinhamento ao objetivo estratégico de "Satisfação do usuário, segurança e qualidade", estabelecido no Mapa Estratégico do DNIT.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Recursos Logísticos e Informática	Camila Araujo Busnardo

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

Práticas de sustentabilidade a serem atendidas pela Contratada, baseadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU em sua edição mais atualizada, para Serviços de Manutenção Predial:

Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

- a. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente SISNAMA;
- b. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- c. florestas plantadas; e
- d. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

Comprovantes de registro regular do fornecedor (comércio atacadista ou varejista) e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13 /2021 e legislação correlata;

A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Gestor/Fiscal do contrato logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

Cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor.

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

Caso os produtos ou subprodutos florestais sejam exóticos /não-nativos (p. ex. eucalipto, pinus, teca), e caso o estado da federação não exija esse documento mesmo em se tratando de espécie exótica, a Contratada deverá apresentar declaração de que é isenta de DOF, por não se tratar de madeira nativa.

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

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

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

- a. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros; 11.57.2.2.
- b. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura; 11.57.2.3.
- c. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas; 11.57.2.4.
- d. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

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

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

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

Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

a. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

b. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022, e legislação correlata. 1.1.1.7. Na aquisição de lâmpadas de LED com dispositivo de controle integrado à base, cabe observar o registro no INMETRO, considerando a Portaria nº 258, de 6 de agosto de 2020, ou substitutiva, bem como a apresentação de Selo de identificação da conformidade nos termos da Portaria nº 69, de 16 de fevereiro de 2022.

Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de manutenção predial que gerem ruído no seu funcionamento; 1.1.1.10. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- d. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- e. Adotar todas as medidas necessárias para evitar o desperdício de água tratada;
- f. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

A CONTRATADA deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

O fiscal do Contrato ou responsável indicada pela Contratante poderá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

Realizar, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

Quando implantado pela CONTRATANTE o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que este possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 04.11.2008 (DOU 05.11.2008). Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

A empresa deverá ainda observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei nº 14.133 /21, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro e outras legislações pertinentes, particularmente a Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima, e a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Cumprir no que couber, as exigências do inciso XI, Art 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS. Cumprir no que couber, as exigências do Art 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

A empresa deverá ainda observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei nº 14.133 /21, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro e outras legislações pertinentes, particularmente a Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima, e a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Adicionalmente, deverá atender à legislação federal, estadual e municipal referente à sustentabilidade, dentre estas:

1.

Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm 1.1.3.2. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - <https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-10.936-de-12-de-janeiro-de-2022-373573578>

2.

Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional) - https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783

3.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) - <https://www.ibama.gov.br/component/!legislacao/?view=legislacao&legislacao=115561>

4.

Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

5.

IN 10/2012 – MPDG (Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável) - <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativo-10-de-12-de-novembro-de-2012>

6.

Portaria 8.678/2021 – SEGES/ME (Dispõe sobre a governança das contratações públicas) - <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-8-678-de-19-de-julhode-2021>

7.

IN 40/2021 – DNIT Sede - Política de Sustentabilidade - <https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao-normativa/2021/in-40-2021-ssust-ba-147-de-05-08-2021.pdf>

8.

[gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao-normativa/2021/in-40-2021-ssust-ba-147-de-05-08-2021.pdf](https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao-normativa/2021/in-40-2021-ssust-ba-147-de-05-08-2021.pdf)

9.

IN 65/2021 – DNIT Sede - Gestão de Resíduos Sólidos - <https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao-normativa/2021/in-65-2021-ssust-publ.pdf>

10.

Plano de Logística Sustentável do DNIT (PLS) - https://www.gov.br/dnit/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/dnit-sustentavel/planodiretor-de-logistica-sustentavel/pls-sre-rs-2023-a-2024_02-dez-final.pdf

11.

Portaria 5.368/2021 – DNIT Sede - Modelo de Governança do DNIT <https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo>

12.

[/portarias/portaria-5381-2021-direx-ba-182-de-24-09-2021.pdf](https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/portarias/portaria-5381-2021-direx-ba-182-de-24-09-2021.pdf)

13.

5ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – AGU https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf

Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública e, em atendimento ao artigo 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens e serviços, a SR-DNIT/ES poderá exigir que a empresa contratada adote ainda os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

A empresa a ser contratada deverá ser idônea e do ramo de atividade;

A empresa deverá apresentar profissionais capacitados e com experiência nas áreas, com idade mínima de 18 anos, demonstrando competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, interesse no aprimoramento profissional, ser assíduo e pontual;

A empresa deverá apresentar profissionais devidamente uniformizados;

Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão abster-se da execução de atividades alheias aos serviços do posto;

Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão cumprir a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;

Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida;

Os profissionais da empresa contratada nos postos alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, sendo que a empresa ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções;

Os profissionais da empresa alocados a este Contrato deverão atender as atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO do cargo a ser contratado;

A empresa a ser contratada deverá comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na licitação pretendida. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente;

Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições a serem previstas no Termo de Referência;

A empresa a ser contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico- financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Natureza dos Serviços

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão. Tal conclusão decorre do enquadramento das características da contratação em comento na previsão contida no art. 6º, XIII c/c o parágrafo único do Artigo 29º da citada Lei:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

e

“Art. 29º A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

Os serviços que serão prestados enquadram-se na categoria de serviço de natureza continuada conforme art. 6º, XV da Lei nº 14.133/2021, ou seja, devem estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, pelo fato de serem essenciais para a preservação da funcionalidade das instalações do DNIT, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer as atividades institucionais.

A prestação dos serviços a ser contratado não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta devendo inclusive tal menção constar do Termo de Referência e do Edital.

Do Contrato

Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, no qual a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

Da duração do Contrato

O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Local de execução dos serviços

Os serviços de manutenção predial serão executados nos seguintes imóveis operacionais da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo:

1 – Sede da SR/DNIT/ES, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2340, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP 29.050- 625:

- a) Área Interna: 3.004,16 m² (três mil e quatro vírgula dezesseis metros quadrados);
- b) Área Externa: 3.216,98 m² (três mil e duzentos e dezesseis vírgula noventa e oito metros quadrados);
- c) Área Total: 6.221,14 m² (seis mil e duzentos e vinte e um virgula quatorze metros quadrados).

2 – imóvel apoio da Unidade Local de Vitória localizado na Imóvel da SR/DNIT/ES, situado à Rua Zeferino Salles, s/n, Centro, Santa Isabel-ES:

- a) Área Interna: 1.054 m² (mil e cinquenta e quatro metros quadrados) ;
- b) Área Externa: 7.346 m² (sete mil e trezentos e quarenta e seis metros quadrados);
- c) Área Total: 8.400 m² (oito mil e quatrocentos metros quadrados).

O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, de 7:30h as 20:30h, conforme IN nº 13/DNIT sede, de 25 de março de 2020.

Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: E-mail: srli. es@dnit.gov.br/ tel: 27 3212-4288.

Além dos imóveis citados acima, os serviços poderão ser executados também em outros imóveis não operacionais da SR/DNIT /ES, prioritariamente estações ferroviárias, conforme necessidade.

Poderão ser executados serviços de manutenção predial e adequações em outros imóveis não listados, a depender da necessidade, bem como poderão ocorrer alterações nas áreas desses respectivos imóveis, cabendo à CONTRATADA executar os serviços solicitados nas mesmas condições dos imóveis já citados.

Considerações importantes para a contratação

É vedado à Contratada, manter dentro da SR/DNIT/ES, mão de obra excedente para eventual reposição de profissional ausente.

Após o primeiro ano de vigência contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

O contrato poderá ser prorrogado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

Critérios de aceitabilidade do preço

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global. Destaca-se que, conforme decisão do Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão 2443/2018, “é legítima a contratação conjunta de serviços terceirizados, sob gestão integrada da empresa contratada, no regime de empreitada por preço global e com enfoque no controle qualitativo ou de resultado(...)”.

O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Global.

O critério de julgamento de menor preço global é adequado para o certame em razão de que a segregação contratual pode gerar maior ônus por se promover vários objetos, e assim, a SR/DNIT/ES ter que dispor de um profissional para cada objeto, pois estamos falando da contratação de serviços continuados, que requer a apresentação de custos através de planilhas e composição de preços. Na sua maioria, são percentuais e valores fixados por Lei ou normativos, sendo sua composição pouco flexível, impedindo uma variação dinâmica de preço, e que justifique a contratação em separado.

Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeiras

A participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras pode ser interessante nos seguintes casos:

- Quando o serviço a ser contratado for de grande complexidade ou porte, exigindo a conjugação de conhecimentos e habilidades de diversas empresas.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em locais ou regiões distantes, exigindo a atuação de empresas com atuação regional ou local.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, exigindo a atuação de empresas com capacidade de escalar a mão de obra de forma rápida e eficiente.

No entanto, a participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras também pode ser desaconselhável, nos seguintes casos:

- Quando o serviço a ser contratado for de natureza simples, não exigindo a conjugação de conhecimentos e habilidades de diversas empresas.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em locais ou regiões próximas, não exigindo a atuação de empresas com atuação regional ou local.
- Quando o serviço a ser contratado for prestado em regime de horário comercial, não exigindo a atuação de empresas com capacidade de escalar a mão de obra de forma rápida e eficiente.

Isto posto e, considerando o disposto no art. 27, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a participação de consórcios é facultativa, e considerando as características específicas dos serviços em tela, que é de natureza simples, não exigindo a conjugação de conhecimentos e habilidades de diversas empresas, bem como podendo ser prestado em locais ou regiões próximas, não exigindo a atuação de empresas com atuação regional ou local, entendemos como **não recomendável a participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras na licitação para contratação desse serviço.**

Ademais, a participação de consórcios pode dificultar a fiscalização e a gestão do contrato, além de aumentar os custos da contratação, uma vez que o consórcio poderá incidir taxa de administração sobre o valor do contrato. Poderá ainda dificultar a identificação da empresa responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais; a fiscalização do contrato, uma vez que a SRE teria que fiscalizar diversas empresas; e, por fim, pode aumentar os riscos de fraude e corrupção, uma vez que os consórcios são mais complexos e difíceis de serem controlados.

Assim, a fim de garantir a melhor qualidade do serviço e o menor custo para o erário, não será permitida a participação de Consórcios ou empresas estrangeiras.

Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

Manutenção de equipamentos como nobreak e estabilizadores de rede;

Manutenção em redes lógicas;

Manutenção de subestações;

Inspeção termográfica;

Manutenção de sistemas de climatização e aparelhos de ar condicionado;

Recargas de extintores;

Manutenção em móveis e aparelhos eletroeletrônicos (Ex.: microondas, refrigeradores, picotadoras de papel, entre outros);

Demais serviços técnicos especializados, devidamente justificados quanto à impossibilidade de realização dos serviços pelas equipes do contrato.

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

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

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações nos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo.

A subcontratação fica limitada a 25% com o objetivo de possibilitar que a empresa ofereça e execute serviços mais especializados, nos quais se refira a pequena parte do objeto do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Conta Vinculada

Será realizada o contingenciamento mensal em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação dos valores referentes ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontrarem alocados no órgão.

Garantia da contratação

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

A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade previstas no § 1º e seus incisos do art.96, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

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

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

Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria das instalações onde se dará a prestação dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

A visita deverá ser previamente agendada junto ao Serviço de Recursos Logísticos e Informática pelo telefone (27) 3212-4288, das 08:00 às 16:00, ou pelo e-mail: srli.es@dnit.gov.br.

A vistoria dar-se-á na Superintendência Regional do DNIT/ES, localizado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2340 – Bento Ferreira - Vitória - ES - CEP 29.05 e no Imóvel da SR/DNIT/ES localizado em Santa Isabel, situado à Rua Zeferino Salles, s/n, Centro, Santa Isabel-ES-0-625.

Os interessados serão acompanhados por servidor da SR/ES, que prestará esclarecimentos necessários.

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.

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao SELOG/ES, por meio do endereço eletrônico srli.es@dnit.gov.br.

A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante que realizar a vistoria deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, por meio da assinatura do Termo de Vistoria.

A licitante que optar por não realizar a vistoria, deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objetos da presente licitação, conforme Modelo de Declaração.

Qualificação técnica

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a. Inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da empresa, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto a ser contratado, de acordo com disposto no Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93;
- b. Certidão de registro no CREA/CAU emitida via Internet somente será aceita se houver a possibilidade de confirmação da veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a SR-DNIT/ES, se julgar necessário, efetuar a confirmação.
- c. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data em que ocorrer a licitação, Responsável Técnico habilitado na área de engenharia civil (resolução 218/CONFEA; atribuições do art. 7º) e/ou arquiteto (Resolução CAU/BR Nº 21, de 5 de abril de 2012; atribuições do art. 2º, XI).
- d. Para efeito do disposto na letra “c”, e de acordo com o art. 30, § 1º, inc. I, da Lei 8.666, de 1993, bem como nos termos do disposto na Decisão do Tribunal de Contas da União DC-0166-11/97-P, considera-se do “quadro permanente” o quadro de funcionários da empresa que possuam Carteira de Trabalho Profissional devidamente assinada, Ficha Cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou, ainda, Contrato de Prestação de Serviços, bem como os sócios, diretores e proprietários, todos devidamente comprovados através do contrato social e suas alterações; ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagra vencedor do certame.
- e. Apresentar declaração e relação com a indicação das instalações, aparelhamento técnico e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços, objetos desta licitação.
- f. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA /CAU, em nome dos profissionais integrantes do quadro permanente da empresa licitante, comprovando a sua responsabilidade técnica de que executou, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da licitação, e que façam referência as parcelas de maior relevância, de forma clara e precisa, na execução de serviços em edificação não residencial, com as seguintes características:

Serviço de manutenção ou reforma de edificação convencional em alvenaria revestida com área mínima de 1.525m² (mil e quinhentos e vinte e cinco metros quadrados).

g. Será aceito o somatório de atestados e/ou de declarações para comprovar a capacidade técnica;

h. Declaração individual do responsável técnico habilitado na licitação, autorizando sua inclusão na equipe técnica e que irá participar na execução dos trabalhos.

6. Análise da Contratação Anterior

A contratação pretendida possui precedente histórico de objeto similar nesta Superintendência. Tratou-se de contratação da prestação de serviço, sob demanda, de manutenção predial corretiva e preventiva, com fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra, para atender a Superintendência do DNIT no Estado do Espírito Santo foi feita por meio do Pregão Eletrônico nº 00282/2022 (12122407).

O Contrato nº 17.1.0.00.00413/2022 foi firmado em 22/08/2022 (12217367) e publicado o extrato no Diário Oficial da União em 30/08/2022 (12373668), tendo como prazo o período de 30/08/2022 a 30/08/2023.

À época, o fiscal do Contrato, o servidor, Nélcio Costa, elaborou Relatório (14962877) no qual afirmou que a modalidade de licitação não atendeu às necessidades de manutenção predial e corretiva desta Superintendência, afirmando a necessidade de ser avaliada outra forma de contratação para a realização dos serviços de manutenção predial e corretiva.

Na ocasião, informou que não houve descumprimento de Cláusulas Contratuais, não tendo sido aplicada sanção pelo DNIT e que os serviços foram prestados satisfatoriamente, conforme consta no relatório de fiscalização (14506461, 14962877)

Considerando a ausência de interesse da Administração na prorrogação do contrato, este foi extinto por decurso de prazo em 30/08/2023.

7. Levantamento de Mercado

A intenção desse estudo é analisar as soluções disponíveis e viáveis de forma a proporcionar o atendimento das necessidades da SR/ES, considerando a necessidade de manutenção das condições do ambiente de trabalho e conservação dos prédios, garantindo o bem-estar dos servidores e usuários desta Superintendência.

Nesse sentido, foi realizado um levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

A seguir foram levantadas três soluções possíveis para atender as necessidades desta SR/DNIT/ES:

Solução 01: Solução sem Contratação, com utilização de servidor para prestar o serviço e a compra do material necessário para a realização do serviço.

Descrição: Esta solução se caracteriza por oficialmente ou informalmente designar servidores para as atividades a serem contratadas. Esta solução demanda a existência de compatibilidade dentre as atribuições estabelecidas no cargo a qual se pretende utilizar sob pena de incorrer em desvio de função. Para as manutenções corretivas, teria que realizar uma licitação para compra dos materiais necessários.

Incompatibilidade: Conforme citado anteriormente, a realização de serviços dessa natureza exige a intervenção de profissionais especializados, inexistentes no quadro funcional desta autarquia, afastando desta maneira a solução interna da demanda. Para cada demanda teria que realizar uma licitação, sendo que muitas dessas demandas são emergenciais e corretivas sem ter tempo hábil para aguardar a compra.

Importante ainda considerar que o quadro atual de servidores desta Superintendência Regional tem diminuído constantemente e atualmente só há dois servidores lotados no Serviço de Recursos Logísticos e Informática, nos quais as atribuições não se adequam as necessidades do Serviço em termos de quantidade e especialidade técnica.

Solução 02: Realização de Contratação de Mão-de-obra em regime de Cessão na jornada semanal de 40 horas

Descrição: Contratação de mão de obra especializada, através de realização de licitação de cada necessidade, de forma a contemplar as necessidades identificadas. A característica principal desta solução é a disponibilização da mão-de-obra à parte CONTRATANTE sob o regime de Cessão de mão de obra.

Compatibilidade: Esta forma de contratação é possível de ser contratada na SR para a maioria dos serviços pretendidos. Considerando que a demanda para reparo predial tem se tornado constante. Nesta oportunidade entendemos que a presença de um profissional de oficial de manutenção será imprescindível para atender as demandas da SR/ES.

Solução 03: Realização de Contratação de Empresa especializada, sem a alocação de mão de obra

Descrição: Contratação de empresa especializada nos serviços descritos sem a alocação de mão de obra, através de realização de licitação, que deverá comprovar capacitação técnica para prestar os serviços solicitados nas dependências do órgão, quando solicitada.

Compatibilidade: A modalidade de contratação dos serviços mais especializados, como corretivas do sistema elétrico e hidráulico, dentre outros, aqui estabelecidos sob demanda, otimiza os recursos disponíveis pelo fato de melhor atender aos interesses da administração, bem como adoção de serviços eventuais com subcontratações por escopo, todos sob demanda, incluindo insumos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, de modo a garantir a continuidade dos serviços de forma integrada e padronizada.

Conforme demonstrado acima, as soluções 2 e 3 são passíveis de contratação por esta Regional. No entanto, conforme levantado no tópico 6. Em experiência recente de contratação de objeto sob demanda o fiscal à época afirmou que a modalidade de licitação não atendeu às necessidades de manutenção predial e corretiva desta Superintendência, afirmando a necessidade de ser avaliada outra forma de contratação para a realização dos serviços de manutenção predial e corretiva, e a Administração optou por não prorrogação do Contrato nos moldes vigentes.

Outrossim, o Serviço de Recursos Logísticos e Informática, ante a necessidade de frequente reparos de ordem predial, necessitou de utilizar-se de compras por cartão corporativo para gerir as deficiências e imprevistos comuns a manutenção e funcionamento do prédio. Nesta oportunidade, entendemos que há necessidade de haver profissional residente para os pequenos reparos.

Em levantamento de mercado, conforme informações disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal, verifica-se serem comumente contratados por outros órgãos públicos, mão de obra residente associada a serviços mais especializadas sob demanda, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, o que demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente, e sem nenhuma dificuldade, as necessidades dos órgãos e entidades. Apesar de sua especialidade técnica, tratam-se de serviços de contratação frequente, comumente prestado no mercado, existindo diversas empresas especializadas no ramo que atendem às especificações mínimas exigidas pela SR/ES. Além disso, os serviços são contratados individualmente de forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

Sendo assim, **a solução 02** nos parece mais viável para o atendimento das necessidades específicas da SR/ES.

Sugere-se que para o imóvel localizados em Vitória/ES, os serviços deverão ser atendidos através da Equipe Residente (Oficial de Manutenção Predial). Eventualmente, poderão ser realizados serviços diversos que não podem ser executados única e diretamente pela equipe residente. Tais serviços serão remunerados com base à aplicação de percentual de desconto sobre a planilha SINAPI-ES, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, de igual forma.

Para o imóvel de Santa Isabel – ES, interior do Estado, os serviços serão atendidos com base à aplicação de percentual de desconto sobre a planilha SINAPI-ES, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, de igual forma.

Os valores unitários de cada serviço serão aqueles constantes das planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índices da Construção Civil – SINAPI, referente ao mês vigente e ao Estado do Espírito Santo decrescidos do percentual de desconto a serem propostos pela LICITANTE VENCEDORA.

À guisa de informações adicionais, em consulta ao “Catálogo de Materiais e Serviços”, disponível no ícone "Consultas" no sítio do Portal de Compras Governamentais, tem-se o CATSER Nº 1627, conforme descrição abaixo:

SERVIÇO

UNIDADE DE FORNECIMENTO

Selecione uma unidade de fornecimento

UNIDADE

NATUREZA DA DESPESA

33903622
33903704
33903916
33909237
33909239
44903916
44905191
44905192
44905193
44909201
44909239
44909251

Item de serviço

Código	Nome do Serviço	Ação
1627	Manutenção / Reforma Predial	Adicionar

8. Descrição da solução como um todo

A contratação tem por finalidade a prestação de serviços continuados de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos nos imóveis pertencentes à Superintendência Regional do Estado do Espírito Santo.

Os serviços objetos desta contratação abrangem os seguintes sistemas:

1. Instalações elétricas;
2. Instalações hidráulicas e sanitárias;
3. Instalações de rede lógica e telefonia;
4. Instalações de climatização (ar condicionado);
5. Instalações civis;
6. Mobiliários e equipamentos eletrodomésticos e eletroeletrônicos;
7. Sistemas de aterramento e SPDA;
8. Sistemas de alarme e incêndio;
9. PPCI (vistoria, projetos, implantação, renovação, atualização, emissão de laudo técnico, emissão de alvará);
10. Manutenção de jardins e áreas verdes;
11. Demais sistemas existentes nos imóveis da SRE/ES-DNIT.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços se referem a:

Item 01: Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva e adequação dos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, compreendendo além de mão-de-obra, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 60 (sessenta) meses.

O objeto consiste em item único, no qual foi categorizado em subitens para melhor composição dos custos e deverão ser observados para apresentação da proposta.

SUBITEM 1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA

SUBITEM 1.1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE (200H MENSAIS): *A mão de obra residente compreende o profissional contratado como mensalista, com posto fixo de trabalho no Prédio Sede da SR/DNIT/ES em Vitória/ES, necessariamente pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.*

SUBITEM 1.1.1: Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais

SUBITEM 1.2 - MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO ATÉ 60H MENSAIS):

O profissional de supervisão técnica deverá realizar a supervisão e a inspeção dos serviços, bem como todas as atividades inerentes à administração local dos serviços, assumindo a responsabilidade técnica sobre os diferentes sistemas e instalações cobertos pelos serviços de manutenção, independentemente da "Quantidade Mensal Horas", a ser ressarcido pelo valor/hora previsto para o profissional. O valor/hora a ser pago corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre o custo hora fixado no Subitem 1.2.1 (Eng. Civil Pleno - SINAPI-ES 2707 - desonerado), a do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor das horas e efetivamente cumpridas. Tais atividades deverão ser executadas por engenheiro civil pleno, necessariamente pertencente quadro de pessoal da CONTRATADA.

A "Qtd. Mensal Horas", constante da formação de preços deste Termo de Referência é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados, de acordo com o mecanismo de cálculo informado acima.

O "PERCENTUAL DE DESCONTO" E O "BDI" SERÁ O MESMO PARA TODOS OS SUBITENS ONDE O ÍNDICE E PERCENTUAIS.

SUBITEM 1.2.1: MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO A ATÉ 60H MENSAIS)

SUBITEM 2 - SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO

Os serviços diversos e materiais compreendem todas as necessidades de manutenção e adequação em imóveis necessários à boa conservação do patrimônio da **SR/DNIT/ES**, a serem ressarcidos pelos preços previstos nas planilhas SINAPI-ES (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) - JAN/2024, mediante justificativa e prévia aprovação da CONTRATANTE. O preço dos serviços diversos e materiais corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre a planilha SINAPI-ES - JAN/2024, adicionado do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor dos serviços e materiais efetivamente utilizados. Quando o serviço ou material necessário à execução do serviço não constarem na tabela SINAPI, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos de mercado, sendo o critério de seleção o menor preço, sobre o qual incidirá o mesmo percentual de desconto proposto pela CONTRATADA para os itens da tabela SINAPI, acrescido do BDI.

Este subitem inclui o ressarcimento tanto dos materiais quanto das horas de profissionais utilizados para a execução dos serviços, conforme composições SINAPI ou itens isolados da planilha.

A "Estimativa Mensal" é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados e materiais efetivamente utilizados, de acordo com o parágrafo anterior.

O "PERCENTUAL DE DESCONTO" E O "BDI" SERÁ O MESMO PARA TODOS OS SUBITENS ONDE INDIQUEM TAIS PERCENTUAIS.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, profissional residente na qualidade de Oficial de Manutenção Predial e profissional de supervisão técnica, com formação em engenharia civil (Engenheiro Civil Pleno), devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

O profissional residente ficará sediado no Prédio Sede da SRE/DNIT-ES em Vitória, pertencente à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

SERVIÇO	COD. CBO /MTE	CARGO	LOCALIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Serviço de manutenção predial	5143-25	Oficial de manutenção	Vitória-ES	01	Ensino Fundamental Completo

Os serviços serão atendidos diretamente através de 2 (duas) formas básicas, que serão a seguir descritas:

Para o imóvel localizados em Vitória/ES, os serviços serão atendidos através da Equipe Residente (Oficial de Manutenção Predial). Eventualmente, poderão ser realizados serviços diversos que não podem ser executados única e diretamente pela equipe residente. Tais serviços serão remunerados com base no subitem 2.1 da proposta de preços, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base no subitem 1.2.1 da proposta de preços.

Para o imóvel de Santa Isabel – ES, interior do Estado, os serviços serão atendidos com base no subitem 2.1 da proposta de preços, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base no subitem 1.2.1 da proposta de preços.

A prestação dos serviços de Oficial de manutenção envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra, que serão prestados de segunda a sexta-feira, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, no intervalo compreendido entre as 07:00 h às 18:00 h, segundo conveniência exclusiva da Administração, podendo a mesma ser alterada inclusive nos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional e por compensação de horas sempre que autorizada pela fiscalização.

Os serviços estão especificados abaixo:

Oficial de manutenção: 1 posto - Classificação CBO: 5143-25

SALÁRIO BASE DO POSTO: R\$ 1.869,61

Compete ao Oficial de manutenção as seguintes atividades a serem desempenhadas:

- a) Executar os serviços descritos nas rotinas de Manutenção Preventiva.
- b) Executar os eventuais serviços de manutenção que sejam considerados necessários no Prédio Sede da CONTRATANTE – obras civis e hidráulicas, descritos no Termo de Referência, com complexidade adequada a um oficial de manutenção predial generalista, residente em edificação comercial, em especial, serviços de hidráulica, pintura, alvenaria, gesso e gerais.
- c) Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e subsidiar e registrar informações sobre as instalações hidrossanitárias para correções e atualização de projetos (como construído: “As built”).
- d) subsidiar a preparação e atualização de relatórios.
- e) Auxiliar na elaboração de orçamentos, especificar materiais e componentes eletroeletrônicos, verificar condições físicas do local de trabalho.
- f) Realizar registro e check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Encarregado quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas.
- g) Executar alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas.
- h) Executar serviços de manutenção, hidráulica, carpintaria, pintura e alvenaria, verificando suas integridades, substituindo, trocando, limpando e reparando assim como instalando peças e componentes.
- i) Colocar em operação, ou desligar, as bombas hidráulicas, bem como sua manutenção preventiva; acompanhar e avaliar o abastecimento e os níveis de água nos reservatórios.
- j) Executar serviços de alvenaria e gesso, tais como: conserto e arremates em paredes de alvenaria ou gesso, conserto /instalação /substituição de revestimento laminado, azulejos, pisos, granito e cerâmica, Retirada, demolição e conserto de

paredes, substituição de forros modulares, substituição do forro de gesso a cartonado e instalação de alçapões, executar todos os serviços referentes à alvenaria e gesso (e seus revestimentos), entre outros correlatos.

k) Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema.

l) Executar manutenção das instalações, substituindo, regulando ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, equipamentos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento.

m) Desentupimento de canos, ralos, pias, vasos sanitários e mictórios;

n) Realizar testes operacionais, tais como: regular pressão nas tubulações, testar pressão da água que vem da concessionária, testar tubulações de incêndio, drenar tubulações, testar equipamentos operacionais.

o) Revisão, lubrificação e pequenos ajustes em portas corta fogo, portas de madeira, portões em ferro, barras anti-pânico, fechaduras, dobradiças, molas hidráulicas e janelas; fixação de quadros e murais; serviços de pintura; desmontagem e montagem de móveis; e serviços correlatos.

p) Realizar serviços em rede lógica e de telefonia, tais como instalação/desinstalação de pontos de rede e telefonia, entre outras atividades correlatas.

q) Realizar pequenos reparos em móveis e equipamentos eletrônicos ou eletrodomésticos.

r) Realizar movimentação de mobiliários e equipamentos.

s) Atendimento das demais solicitações formuladas pela CONTRATADA de manutenção predial no edifício em questão, desde que sejam serviços de complexidade semelhante e relacionados às atividades profissionais descritas no Termo de Referência, conforme definidas pelos profissionais, Coordenador Local ou Fiscal do contrato.

t) O funcionário deverá ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial – de água fria, de água quente, de esgotos, de águas pluviais, hidráulica e de incêndio.

u) MENSALMENTE, proceder a capina e a roçada da área gramada circundante e contígua e aspirar a grama recolhendo toda a grama extraída e acondicionando em sacos de lixo, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores e plantas que estejam impedindo a passagem de pessoas.

v) SEMESTRALMENTE, proceder a capina, roçada e aspiração da área gramada contíguas e limítrofes do imóvel recolhendo e acondicionando os resíduos de grama em sacos de lixo, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas recolhendo a poda e acondicionando em sacos plásticos.

Os serviços de Oficial de manutenção deverão ser prestados por profissional que possua no mínimo:

Qualificação mínima:

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Habilidades Necessárias: experiência comprovada na carteira de trabalho de, no mínimo, 06 (seis) meses, como instalador hidráulico e /ou carpinteiro, e/ou marceneiro, e/ou pintor, e/ou pedreiro. Deverão, preferencialmente, ter experiência em pintura, instalação hidráulica, marcenaria ou carpintaria, com experiência como pedreiro.

Dos registros profissionais:

Os serviços de oficial de manutenção deverão ser executados por profissionais devidamente registrados na categoria de Oficial de Manutenção (CBO: 5143-25) ou similar. Os profissionais deverão ser obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas também outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente, celebrado entre as entidades sindicais patronal e laboral, homologados no Ministério da Economia.

CONVENÇÃO COLETIVA: A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

· CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023

· NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: ES000151/2023

· SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES, CNPJ n. 31.800.865/0001-66, E SIND TRAB EMPRESAS ASSEIO CONS LIMP PUB E SERV SIMIL ES, CNPJ n. 32.479.073/0001-02

· abrangência territorial em ES

Quanto aos efeitos financeiros da repactuação, nos casos das convenções coletivas de trabalho, tem-se que estes devem incidir a partir da data em que passou a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional, nos termos da IN 5 /2017.

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, além do profissional residente (Oficial de Manutenção Predial), **profissional de supervisão técnica, com formação em engenharia civil (Engenheiro Civil Pleno), devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.**

O profissional de supervisão técnica poderá desenvolver suas atividades em quaisquer dos imóveis da CONTRATANTE, e deverá atender aos chamados do fiscal do contrato para execução de atividades inerentes à sua função.

O supervisor técnico deverá prestar os serviços de supervisão técnica com previsão de até 60 (sessenta) horas mensais, conforme necessidade definida conjuntamente entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE.

As horas de supervisão técnica devem contemplar a efetiva prestação dos serviços técnicos, vistorias, análises de projetos e documentos técnicos, acompanhamento de manutenções, tanto preventivas quanto corretivas, participação em reuniões, elaboração de relatórios técnicos e fotográficos, elaboração de orçamentos.

Os deslocamentos do profissional de supervisão técnica para atendimento das necessidades nos imóveis da CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá prever este custo nas suas despesas indiretas (BDI).

Descrição da função de Engenheiro Civil Pleno (supervisão técnica): Realizar a supervisão e a inspeção dos serviços, bem como todas as atividades inerentes à administração local dos serviços, assumindo a responsabilidade técnica sobre os diferentes sistemas e instalações cobertos pelos serviços de manutenção.

São atribuições do Engenheiro Civil Pleno (supervisão técnica):

- a) Gestão da manutenção objeto deste contrato, supervisão das atividades, elaboração de relatórios, cronogramas, orçamentos e auxílio técnico;
- b) Realizar visita técnica inicial, para subsidiar a elaboração do relatório técnico inicial;
- c) Realizar visitas periódicas, ou quando o CONTRATANTE julgar necessário (no prazo de 2 dias úteis a partir da solicitação), salvo situações emergenciais, que deverão ser atendidas no prazo de até 02 (duas) horas, ou sempre que os demais profissionais da CONTRATADA não forem capazes de solucionar os problemas existentes;
- d) Realizar e se responsabilizar pelo gerenciamento de todas as atividades de manutenções preventivas, corretivas e demais serviços necessários nos sistemas instalados, tomando as medidas técnicas necessárias para garantir o pleno e eficaz funcionamento de todos os equipamentos e instalações pertinentes à sua área de atribuição;
- e) Atender às demandas solicitadas pela CONTRATANTE, analisar solicitações de melhorias e/ou correções de itens dos sistemas, analisar manuais técnicos e projetos, promover o cumprimento das recomendações técnicas dos fabricantes de equipamentos e instalações e das rotinas previstas neste documento para os sistemas instalados;
- f) Orientar tecnicamente os empregados quanto à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva à luz das melhores práticas e procedimentos prescritos pelas Normas Técnicas e manuais/recomendações dos fabricantes;
- g) Buscar excelência na prestação dos serviços, propondo melhorias nos procedimentos adotados e buscando racionalização no uso de mão de obra e de materiais, repassando ao fiscal do contrato as dificuldades encontradas e as melhorias adotadas;
- h) Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- i) Detectar e diagnosticar problemas nos sistemas e equipamentos das edificações do CONTRATANTE;
- j) Elaborar e manter atualizados os relatórios, laudos e documentos técnicos exigidos pela legislação para a edificação e entregues aos órgãos competentes conforme periodicidade prevista;
- k) Acompanhar e fiscalizar manutenções preventivas realizadas nos imóveis, de acordo com sua periodicidade, auxiliando os demais profissionais na elaboração dos registros e check-list de manutenção.
- l) Demais atribuições definidas pelo fiscal do contrato.

m) Informar ao fiscal do contrato as atividades desenvolvidas, registrando horários de início e finalização.

Experiência mínima: comprovação de experiência em manutenção de sistemas semelhantes aos deste contrato, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

Para o imóvel localizados em Vitória/ES, os serviços serão atendidos através da Equipe Residente (Oficial de Manutenção Predial). Eventualmente, poderão ser realizados serviços diversos que não podem ser executados única e diretamente pela equipe residente. Tais serviços serão remunerados com base no subitem 2.1 da proposta de preços, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base no subitem 1.2.1 da proposta de preços.

Para o imóvel de Santa Isabel – ES, interior do Estado, os serviços serão atendidos com base no subitem 2.1 da proposta de preços, tanto para mão de obra auxiliar e especializada quanto para a aquisição de materiais. Para a execução desses serviços, poderá ser demanda a supervisão técnica do Engenheiro Civil Pleno, com base no subitem 1.2.1 da proposta de preços.

Poderá ser solicitada pela Fiscalização a substituição imediata do profissional disponibilizado para prestar os serviços contratados cuja conduta ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da Repartição ou que venha demonstrar incapacidade técnica.

O Oficial de Manutenção Predial residente ocupará uma sala para trabalhos e guarda de materiais e ferramental.

Os serviços serão realizados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo fiscal técnico designado para o contrato, tanto para a execução de serviços no Prédio Sede da SRE/ES-DNIT em Vitória/ES, quanto para unidade de Santa Isabel - ES.

As Ordens de Serviços poderão ser enviadas por meio digital, seja por meio de sistema próprio da CONTRATADA ou via e-mail, quanto por telefone ou WhatsApp, devendo a CONTRATADA oferecer todos os meios disponíveis e acessíveis para que as demandas sejam recebidas tempestivamente e executadas em prazos razoáveis.

A CONTRATADA, de posse da OS, apresentará ao fiscal técnico da CONTRATANTE, antes do início da execução do serviço os seguintes documentos: planilha contendo a descrição detalhada dos serviços a serem executados; lista de eventuais materiais a serem adquiridos; valores atualizados com base nos códigos SINAPI, orçamentos, quando cabíveis, e demais informações necessárias para a análise do fiscal.

Na planilha apresentada, já deverá ser calculado o percentual de desconto da proposta da CONTRATADA, bem como o percentual referente ao BDI.

O fiscal técnico da CONTRATANTE analisará a planilha com vistas a sua aprovação. No caso de necessidade de ajustes ou dúvidas em relação à planilha apresentada, a CONTRATADA terá o prazo de 12h para realizar as correções ou enviar esclarecimentos.

Aprovada a planilha, a CONTRATADA está autorizada para o início da execução dos serviços.

A execução dos serviços, objetos das OS's, deverá iniciar em até 72h para aqueles que não envolvem a aquisição de materiais, e em até 96h para aqueles em que há necessidade de aquisição de materiais, a contar da hora de envio da OS à CONTRATADA. Neste prazo, está incluído o tempo para apresentação de eventuais orçamentos e planilhas de composição SINAPI. O prazo estará suspenso em momentos em que seja necessária a tomada de decisão por fiscal da CONTRATADA (ex.: aprovação de orçamentos, prorrogação de data para atendimento solicitado pela Administração, etc.). Havendo justificativa da CONTRATADA aceita pela CONTRATANTE, os prazos de atendimento definidos nos itens acima poderão ser alterados, desde que não prejudique a realização dos serviços.

Para serviços classificados como urgentes pelo fiscal técnico, o início da execução deverá ocorrer na mesma data do envio da OS.

Para serviços de maior complexidade técnica e com orçamentos acima de R\$10.000,00 (dez mil reais), o início da execução dos serviços deve ocorrer em até 240h, caso não classificado como serviço urgente.

Ao final da execução da OS, deverão ser apresentados todos os documentos relativos aos serviços executados (lista das atividades realizadas, materiais utilizados, orçamentos, quantidade de horas dispendidas na execução do serviço, valores, notas fiscais, horas do supervisor técnico efetivamente cumpridas, etc.).

Quando o serviço ou material necessário à execução do serviço não constarem na tabela SINAPI, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos de mercado, sendo o critério de seleção o menor preço, sobre o qual incidirá o mesmo percentual de desconto proposto pela CONTRATADA para os itens da tabela SINAPI, acrescido do BDI.

Nos orçamentos deverão constar no mínimo a razão social e nome fantasia da empresa, CNPJ, endereço e informações de contato, tais como telefone e e-mail.

Caso, justificadamente, não seja possível o levantamento de 3 (três) orçamentos, será aceito até 2 (dois) orçamentos, que serão analisados criticamente pelo fiscal do contrato de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com os valores de mercado.

Poderão ser aceitos orçamentos realizados em sites e portais na internet.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas e equipamentos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados.

Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da Contratante. As peças deverão ser originais e genuínas.

Deverão ser observadas as marcas e modelos padronizados das peças e materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE, ou, não havendo mais no mercado substituição por marcas de padrão de referência ou superior em qualidade ou similar.

Os valores unitários das peças e materiais fornecidos pela CONTRATADA, bem como de eventual mão de obra especializada, serão ressarcidos pelo valor constante na tabela SINAPI-ES de janeiro de 2024, com atualização de 12 em 12 meses, a pedido da Contratada – Acórdão Nº 1.238/2016- TCU, sobre o qual é aplicado o desconto proposto e acrescido o BDI, conforme o valor indicado na Proposta da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização, relatório mensal completo, informando:

As manutenções preventivas e corretivas realizadas, identificando detalhadamente, equipamentos e locais contemplados, o total das OS's recebidas no mês, bem como o consolidado dos materiais aplicados com seus respectivos valores.

A CONTRATADA deverá agir e operar com organização completa, fornecendo a mão de obra, ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, realizando, também, todas as atividades inerentes à coordenação, administração e execução dos serviços, utilizando-se de empregados treinados preparados e de bom nível educacional, moral e mental.

A CONTRATADA deverá refazer, às suas custas, os serviços reprovados pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo de todos os materiais necessários.

A CONTRATADA deverá promover a retirada do entulho dos serviços executados, com destinação ambiental correta, comunicando, por escrito, à fiscalização, quando a realização desse serviço.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras e instruções dos fabricantes dos equipamentos utilizados.

Os reparos ou indenizações de avarias em equipamentos, instalações e bens, causadas por seus empregados na execução dos serviços ou por imperícia, imprudência ou vandalismo, inclusive a servidores e terceiros, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, deverão ser providenciados no prazo máximo de 48 horas.

A CONTRATADA deverá utilizar software ou sistema de gestão da manutenção utilizado pela CONTRATANTE, adaptando seus processos e documentos para aderência ao referido sistema.

A prestação dos serviços no posto fixado pela Administração, segue a descrição sumária do cargo, descritas no item 3.8, tópico 3 deste Termo de Referência.

Tendo em vista a complexidade e necessidade de preparação inicial do profissional para as rotinas administrativas, a Contratada deverá consultar previamente a Administração da conveniência e/ou possibilidade de reposição de profissional ausente para a cobertura de postos descobertos, especialmente férias e ausências de até 30 dias corridos.

Nos casos de ausência do posto em qualquer hipótese, haverá a glosa do respectivo valor na fatura mensal.

É vedado à Contratada, manter dentro da SR/DNIT/ES, mão de obra excedente para eventual reposição de profissional ausente.

Após o primeiro ano de vigência contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

CONSIDERAÇÕES PARA EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO/MEDIÇÕES

Devem constar no orçamento, para cada item, a identificação da fonte de custo com número de referência e a respectiva planilha de custo de onde foi extraído.

A planilha orçamentária deve conter no mínimo, para sua correta identificação as seguintes informações:

- No cabeçalho, devem constar logotipo da empresa à esquerda (responsável pela elaboração) e do DNIT à direita (responsável pela revisão) com mês e ano de referência da planilha de custos utilizada.
- No centro, deve constar uma descrição sucinta do objeto central do orçamento elaborado, seguido do local para realização dos trabalhos e numeração cronológica e o ano de elaboração (ex: *Manutenção Corretiva do Telhado – SR /DNIT/ES - Orçamento nº 01/2024*).
- No seu rodapé, deve constar nome do orçamentista e técnico responsável pela elaboração do mesmo.
- Devem acompanhar este documento além de croquis, plantas e demais anexos utilizados como base, memória de cálculo de forma a se justificar cada quantitativo lançado na mesma.
- Em casos excepcionais, a elaboração do orçamento poderá ser realizada pelo corpo técnico da SR/DNIT/ES.

Antes do envio da equipe para início das obras, deverá ser encaminhado por e-mail para a SR/DNIT/ES, relação completa dos colaboradores a serem empregados no local com foto, nome completo, RG e CPF, para fins de emissão de autorização para acesso ao local onde os trabalhos serão realizados.

Durante a realização dos trabalhos deverá ser elaborado, diariamente, relatório com fotos (antes e depois) com descrição completa, data, e local dos serviços executados para cada Ordem de Serviço executada.

Independente do quantitativo previsto em planilha aprovada, só será medido e pago a metragem/quantidade de fato **executada e atestada** pelo fiscal. Serviços mal executados não serão medidos até que as correções/ajustes apontadas pela fiscalização sejam cumpridas.

Preferencialmente, as medições devem ser únicas, ou seja, o pagamento dos serviços se dará após cumprimento por parte da contratada de todos os serviços especificados em planilha, salvo aqueles que forem julgados não necessários pela fiscalização e ou divergente da planilha orçamentaria inicialmente aprovada.

Poderá haver medições parciais para serviços, desde que autorizado pela fiscalização e que a última medição não seja inferior a 40% do valor total da OS emitida.

Deve ser encaminhada, junto com os documentos necessários à medição, ART assinada por engenheiro/técnico competente, para todos os serviços técnicos em que se fizer necessária apresentação da mesma, conforme determinação dos conselhos regionais competentes e/ou por solicitação da fiscalização do contrato.

Caberá à contratada, embutida em seus custos, arcar com o deslocamento de funcionários, equipamentos, materiais e insumos, não devendo ser cobrado no orçamento do serviço a ser apresentado. Deverão estar incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir para a prestação dos serviços.

Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de O. S. serão desconsiderados para fins de pagamento.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

TEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR MENSAL (B)	VALOR TOTAL 2 4 MESES (C)
1	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva e adequação dos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, compreendendo além de mão-de-obra, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 24 (vinte e quatro meses) meses	1627	SERVIÇO	1	R\$	R\$
TOTAL			TOTAL 24 MESES			R\$

O objeto consiste em item único, no qual foi categorizado em subitens para melhor composição dos custos e deverão ser observados para apresentação da proposta.

ITEM 1 - Serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações nos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo - SR/DNIT/ES							
SUBITEM 1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA							
SUBITEM 1.1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE (200H MENSAIS)				Qtd. d e Postos	Valor mensal	Valor Total (24 meses)	
SUBITEM 1.1.1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais	1				R\$	-
Subtotal					R\$	-	R\$
SUBITEM 1.2 - MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO A ATÉ 60H MENSAIS)							
		Qtd. Mensal Horas	Custo Hora (Eng. Civil Pleno - SINAPI ES 90778 - desonerado - mes de ref. dez /2023)	Percentual de Desconto	BDI	Valor mensal	Valor Total (24 meses)
SUBITEM 1.2.1	MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO A ATÉ 60H MENSAIS)	60	R\$ -	0%	26,24%	R\$ -	R\$ -

Subtotal					R\$ -	R\$ -
SUBITEM 2 - SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO						
		Estimativa mensal	Percentual de Desconto	BDI	Valor mensal	Valor Total (24 meses)
SUBITEM 2.1	SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO	R\$ -		26,24%	R\$ -	R\$ -
Subtotal					R\$ -	R\$ -
					Valor Mensal Global	Valor Total Global (24 meses)
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -	R\$ -

As demandas de manutenção predial são dinâmicas. Surgidas as demandas, será solicitado orçamento preliminar à contratada, desde que haja compatibilidade entre o orçamento disponível, a demanda e o resultado pretendido. Assim, com base em levantamentos realizados junto às unidades forame estabelecidos os serviços prioritários e estimados os valores máximos a serem realizados..

Logo, as referências da presente contratação estão relacionadas aos valores limites e não às quantidades.

A quantidade total estimada para o serviço, não configuram responsabilidade da SR/DNIT/ES em contratá-la integralmente, visto que a execução do serviço ocorrerá em função da necessidade da Autarquia.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme informado anteriormente, o objeto consiste em item único, no qual foi categorizado em subitens para melhor composição dos custos e deverão ser observados para apresentação da proposta.

Assim, para a formação e composição dos custo, foi realizado um amplo estudo de acordo com as particularidades dos subitens

SUBITEM 1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA

SUBITEM 1.1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE (200H MENSAIS): A mão de obra residente compreende o profissional contratado como mensalista, com posto fixo de trabalho no Prédio Sede da SR/DNIT/ES em Vitória/ES, necessariamente pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

SUBITEM 1.1.1: Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais

Para a estimativa dos custos mensais e valores totais, primeiramente, o salário normativo para o Cargo de Oficial de manutenção foi adotado conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

CATEGORIA PROFISSIONAL	FONTE DE DEFINIÇÃO DO SALÁRIO	SALÁRIO NORMATIVO	QUANTIDADE
Oficial de Manutenção CBO 5143-25 Localização Vitória/ES	CCT 2023/2023 Sindilimpe/ES	R\$ 1.869,61	1

Da Pesquisa de Preços junto ao Mercado

Para a obtenção do valor estimado para a contratação foram consultadas empresas no ramo de terceirização de mão de obra para apresentarem valor dos postos para os cargos objeto da contratação. Foram enviados e-mail para aproximadamente 13 (treze) empresas que prestam serviços com fornecimento de mão de obra, sendo que apenas 3 (três) empresas apresentaram valor estimado para os referidos postos, conforme tabelas abaixo:

			INFINITY SERVIÇOS E GESTÃO COMERCIAL LTDA		
SubItem	Especificação resumida	Qde de postos	Valor unitário do posto	Valor mensal	Valor 24 meses
1.1.1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais	01	R\$ 5.294,84	R\$ 5.294,84	R\$ 127.076,16
			ADSERVICON ADMINISTRAÇÃO SERVIÇOS E CONTABILIDADE LTDA		
SubItem	Especificação resumida	Qde de postos	Valor unitário do posto	Valor mensal	Valor 24 meses
1.1.1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais	01	R\$ 6.006,11	R\$ 6.006,11	R\$ 144.146,64
			LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.		
SubItem	Especificação resumida	Qde de postos	Valor unitário do posto	Valor mensal	Valor 24 meses
1.1.1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais	01	R\$ 6.719,79	R\$ 6.719,79	R\$ 161.274,96
			MÉDIA		
SubItem	Especificação resumida	Qde de postos	Valor unitário do posto	Valor mensal	Valor 24 meses
1.1.1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais	01	R\$ 6.006,91	R\$6.006,91	R\$ 144.165,84

200h mensais					
--------------	--	--	--	--	--

Do Valor de Referência para a LICITAÇÃO

Diante disso, foi considerado o valor de referência obtido com base nos orçamentos acima, sendo este valor considerado adequado para a contratação.

Conforme já delineado, os orçamentos obtidos foram analisados e ponderados de acordo com os seguintes critérios:

- Consulta no mercado de empresas do ramo em vista da especificidade do objeto;
- Utilização dos salários normativos da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo, quando possível;
- Compatibilidade do objeto em especial os valores dos salários normativos e benefícios legais;
- Planilha de custos de postos a serem contratados.

Com base na análise dos orçamentos obtidos, foi determinado o valor de referência de R\$ 144.165,84 para o posto de Oficial de Manutenção em um período de 24 meses. O valor de referência é o menor valor estimado para a contratação, e servirá como base para a elaboração do edital e dos anexos da licitação.

Identificação do agente responsável pela cotação

A presente pesquisa de preços foi realizada pela Comissão dos servidores, instituída pela Portaria nº 5492 de 29/09/2023, conforme doc. sei n.º 15813551. Os servidores estão relacionados no Cap. 1 deste documento, e foram designados a compor a equipe para elaboração dos Estudos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos desta contratação em comento.

Caracterização das fontes consultadas

Alguns critérios foram estabelecidos para a pesquisa de preços, sendo eles:

- Consulta no mercado de empresas do ramo em vista da especificidade do objeto;
- Utilização dos salários normativos da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo, quando possível;
- Compatibilidade do objeto em especial os valores dos salários normativos e benefícios legais;
- Planilha de custos de postos a serem contratados.

Como parâmetros foram utilizados o item IV do artigo 5º da IN nº 65/2021:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como PAINEL DE PREÇOS ou BANCO DE PREÇOS em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Série de preços coletados

Apresentamos abaixo as séries de preços coletados informando que os documentos referentes as coletas foram anexados no processo.

* Os valores referenciais e os documentos que originaram os preços coletados encontram-se detalhados e documentados no Processo 50617.001331/2023-91.

Método matemático aplicado para a definição do valor estimado

Com metodologia adotou-se a média para chegar ao preço dos valores da pesquisa direta com os fornecedores (item IV do art. 5º da IN 65/2021), tendo em vista que os valores apresentados não apresentavam variações relevantes entre os valores apresentados para o posto consultado.

Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável

Após análise crítica foi observado que não foram apresentados valores considerados inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados.

A equipe buscou algumas premissas para garantir a confiabilidade do valor de referência obtido:

- Consulta a fornecedores de diferentes localidades;
- Consulta a fornecedores de diferentes portes;
- Consulta a fornecedores com experiência no fornecimento do objeto da licitação;

Consulta a fornecedores que já tenham atendido o órgão licitante.

Mesmo com apenas 3 orçamentos, é importante ressaltar que uma análise detalhada dos valores apresentados foi realizada por esta Equipe de Planejamento.

Dessa forma, valida-se os preços formados por apenas 3 empresas, visto que apesar de amplo empenho, houve recusas e silêncio das demais empresas pesquisadas. Ademais, acaso não fosse possível, a presente contratação estaria obstaculizada diante da impossibilidade de concretização da pesquisa na forma prevista originalmente na norma.

Vale lembrar ainda, que o profissional residente que prestará o serviço de Oficial de manutenção, permanecerá a disposição da Superintendência do DNIT/ES durante toda a duração do contrato e durante todo o horário comercial, podendo atender a diversas demandas, sempre que necessário.

No que tange os trabalhos a serem executados, estes tratam apenas de suporte técnico e operacional especializados para atendimento das demandas já existentes e das que, por ventura, vierem a surgir. As atividades que demandem tomada de decisão e posição institucional, atividades estratégicas e aquelas que estão descritas na lei nº 11.171 de 02 de setembro de 2005, não hão de conflitar as previstas neste estudo.

Ademais, a contratação aqui pretendida está devidamente amparada pela IN nº. 05/2017 e alterações, bem como em consonância com os parâmetros da Portaria n. 6865/DAF de 12 de dezembro de 2022, por se tratarem de serviços a serem executados de forma indireta, sendo serviços auxiliares, necessários à administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção deixaria a SR/DNIT/ES em estado caótico de operacionalidade, comprometendo a continuidade das suas atividades de forma eficiente e eficaz. Destaca-se que todos os postos estão previstos na estrutura padrão máxima de postos de trabalho para as Superintendências Regionais, instituídas pela Portaria n.º 6865 de 12 de dezembro de 2022.

SUBITEM 1.2 - MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO ATÉ 60H MENSAIS):

O profissional de supervisão técnica deverá realizar a supervisão e a inspeção dos serviços, bem como todas as atividades inerentes à administração local dos serviços, assumindo a responsabilidade técnica sobre os diferentes sistemas e instalações cobertos pelos serviços de manutenção, independentemente da "Quantidade Mensal Horas", a ser ressarcido pelo valor/hora previsto para o profissional. O valor/hora a ser pago corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre o custo hora fixado no Subitem 1.2.1 (Eng. Civil Pleno - SINAPI-ES 90778 - desonerado - DEZ/2023), a do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor das horas e efetivamente cumpridas. Tais atividades deverão ser executadas por engenheiro civil pleno, necessariamente pertencente quadro de pessoal da CONTRATADA.

A "Qtd. Mensal Horas", constante da formação de preços deste Termo de Referência é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados, de acordo com o mecanismo de cálculo informado acima.

O "PERCENTUAL DE DESCONTO" E O "BDI" SERÁ O MESMO PARA TODOS OS SUBITEMS ONDE O ÍNDICE E PERCENTUAIS.

Dessa forma, para estimativa do valor da contratação, foi considerada como referência de custos o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI do Estado do Espírito Santo para o correspondente Eng. Civil Pleno - SINAPI-ES, tendo como referência o mês de DEZ/2023.

SUBITEM 2 - SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO

Os serviços diversos e materiais compreendem todas as necessidades de manutenção e adequação em imóveis necessários à boa conservação do patrimônio da SR/DNIT/ES, a serem ressarcidos pelos preços previstos nas planilhas SINAPI-ES (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), mediante justificativa e prévia aprovação da CONTRATANTE. O preço dos serviços diversos e materiais corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre a planilha SINAPI-ES, adicionado do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor dos serviços e materiais efetivamente utilizados. Na ausência de preços previstos na planilha SINAPI, será adotado o procedimento previsto no subitem no Termo de Referência.

Este subitem inclui o ressarcimento tanto dos materiais quanto das horas de profissionais utilizados para a execução dos serviços, conforme composições SINAPI ou itens isolados da planilha.

A "Estimativa Mensal" é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados e materiais efetivamente utilizados, de acordo com o parágrafo anterior.

Para tanto, como referência a este sub-item, o valor foi estimado levando em conta o valor apurado dos imóveis e orientação da ABNT NBR 5674 sobre o percentual necessário para devida manutenção. Acreditamos que devido ao tempo que permanecemos sem o serviço de manutenção preventiva devemos iniciar com 1% do valor atual do imóvel, podendo diminuir ou aumentar este percentual futuramente.

“Estudos realizados em diversos países, para diferentes tipos de edificações, demonstram que os custos anuais envolvidos na operação e manutenção das edificações em uso variam entre 1% e 2% do seu custo inicial. Este valor pode parecer pequeno, porém acumulado ao longo da vida útil das edificações chega a ser equivalente ou até superior ao seu custo de construção.”

--	--	--	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICAÇÃO	LOCAL	METRAGEM TERRENO	METRAGEM CONSTRUÇÃO	VALOR REGISTRADO TOTAL	1% e 2% DO VALOR	VALOR M 2 REGIÃO	VALOR APURADO NO MERCADO	VALOR ANUAL PROPOSTO
RIP 5705 00341.500-0	Vitória	6.087,97	3.049,70	R \$ 14.964.357,27	R \$ 149.643,52 e R \$ 299.287,04	R \$ 7.926,00	R \$ 48.253.250,20	R \$ 180.000,00

Google

preço médio por m2 à venda em bento ferreira vitória es

Shopping Imagens Vídeos Notícias Livros Maps Voos Finanças

Preço Médio por M² à venda em Bento Ferreira

Essa evolução dos preços dos imóveis resulta em um preço por metro quadrado médio atual para casas residenciais em Bento Ferreira de **R\$ 7.926,00**.

Agente Imóvel
https://www.agenteimovel.com.br > ... > Vitória

Valor do M2 Bento Ferreira, Vitória, ES - imóveis à venda

Vale ressaltar que os valores registrados dos imóveis estão desatualizados e bem abaixo do mercado, assim buscamos valores mais próximos da realidade imobiliária atual. Por sua vez, para a estimativa de manutenção anual foi apurado o valor de 1% e 2% do valor registrado e 1% do valor de mercado. Desse resultado, foi considerado o valor limite a ser considerando com base no intervalo entre o valor registrado e o de mercado, somada à razoabilidade e capacidade orçamentária desta SR/DNIT/ES.

Assim, sugere-se que o valor estimado mensal de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), acrescentando a este o valor do BDI.

BDI

O preço global de referência, que é a composição do custo global de referência acrescido do percentual de Benefícios e Despesas indiretas (BDI) da contratada, foi calculado com base na fórmula definida no Acórdão nº 2622/2013 TCU - Plenário (tabela abaixo).

Planilha de Composição BDI

COMPONENTE	FAIXA DE ADMISSIBILIDADE			VALOR PROPOSTO (%)
	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)	
Administração Central (AC)	3,00	4,00	5,50	4,00
Seguro e Garantia (S+G)	0,80	0,80	1,00	0,80
Risco (R)	0,97	1,27	1,27	1,27

Despesas Financeiras (DF)	0,59	1,23	1,39	1,23
Lucro (L)	6,16	7,40	8,96	7,40
Tributos (I)	Conforme legislação específica			13,15
PIS	Conforme legislação específica			0,65
COFINS	Conforme legislação específica			3,00
ISSQN	Conforme legislação específica			5,00
Contribuição Previdenciária	Lei da Desoneração (4,50%) lei n. 13.161/15			4,50
Equação para cálculo do percentual do BDI conforme Acórdão TCU 2622/2013: $BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) - 1}{(1 - I)}$				
BDI sem desoneração(%)	26,24	BDI com desoneração (%)		32,78

(Fonte: baseado nos valores de referência do ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário).

Em suma, o quadro abaixo relaciona os valores unitários e totais estimado:

ITEM 1 - Serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações nos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo - SR/DNIT/ES						
SUBITEM 1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA						
			Qtd. d e Postos	Valor mensal	Valor Total (24 meses)	
SUBITEM 1.1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE (200H MENSAIS)						
SUBITEM 1.1.1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais		1	R\$ 6.006,91	R\$ 144.165,	
Subtotal				R\$ 6.006,91	R\$ 144.165,	
SUBITEM 1.2 - MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIM ATÉ 60H MENSAIS)						
	Qtd. Mensal Horas	Custo Hora (Eng. Civil Pleno - SINAPI ES 90778 - desonerado - mes de ref. DEZ/23)	Percentual de Desconto	BDI	Valor mensal	Valor Total (24 meses)

SUBITEM 1.2.1	MÃO DE OBRA POR DEMANDA SUPERVISÃO TÉCNICA SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO A ATÉ 60H MENSAIS)	60	R\$ 106,44	0%	26,24%	R\$ 8.062,19	R\$ 195
Subtotal						R\$ 8.062,19	R\$ 195
SUBITEM 2 - SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO							
			Estimativa mensal	Percentual de Desconto	BDI	Valor mensal	Valor Total (24 meses)
SUBITEM 2.1	SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO		R\$ 15.000,00	0,00%	26,24%	R\$ 18.936,00	R\$ 454.
Subtotal						R\$ 18.936,00	R\$ 45
						Valor Mensal Global	Valor Total (24 meses)
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 33.005,10	R\$ 792.122,

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação se dará em item único.

A contratação dos serviços, incluindo a previsão de materiais em item único sem parcelamento do seu objeto, é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

Acaso a Administração licitasse todos os materiais e peças envolvidos na execução dos serviços, seria necessário um almoxarifado com amplo espaço, incluindo custos de controle e armazenagem, sendo que grande parte dos materiais poderia não ser utilizada, com graves prejuízos ao erário; Neste raciocínio, acaso fosse constada a necessidade de utilização pela empresa contratada, haveria demandas de compras diárias, bem como poderia as instalações, equipamentos e sistemas prediais poderiam ficar inoperantes por longos períodos;

Para o caso da prestação de serviços de manutenção predial, com vistas ao atendimento do interesse público e em prestígio aos princípios da eficiência, economicidade, celeridade e da razoabilidade, sem prejuízo do princípio da legalidade, os órgãos públicos encontraram a solução de contratar esses serviços com previsão de ressarcimento pelos materiais e peças utilizados.

A existência de único prestador de serviço que forneça também os materiais e peças, além da execução dos serviços de manutenção em si, possibilita que, com agilidade, possam ser obtidos os materiais e peças necessário à execução contratual sem prejuízos a administração.

Desta forma, os valores unitários dos materiais, objeto do certame, serão aqueles efetivamente constantes da pesquisa de preços SINAPI ou na sua falta, pesquisa de preço com pelo menos 3 (três) fornecedores.

Adicionalmente, o não parcelamento do objeto traz os seguintes benefícios na execução contratual:

Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato na mesma localidade, resultando em economia;

Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

De recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos;

Otimização de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único processo; e

Durante a pesquisa de preços de mercado, verificou-se que a licitação contratação em um único item é usual no mercado, sendo aplicada conforme as circunstâncias da contratação, não devendo gerar obstáculos ao certame licitatório.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida se alinha ao Planejamento Estratégico 2023-2026 do DNIT observando a missão, visão e valores do DNIT.



Informamos também que a contratação se encontra prevista no Plano Anual de Contratações 2024 da SR/DNIT/ES.

14. Resultados Pretendidos

Com a contratação é esperado que se possam restaurar às condições de uso mais críticas e que as edificações mantenham sua vida útil ao máximo de tempo. Sendo mais econômico para Administração Pública efetuar a manutenção dos seus bens, ao invés de

realizar intervenções emergenciais. Além do que, a amplitude da Tabela SINAPI e sua complementação dada por outras planilhas oficiais de preço, cujos valores são públicos e o maior desconto percentual na prestação do serviço no seu todo, torna-se muito eficiente e eficaz, quanto aos padrões de economicidade.

Como Benefícios diretos da contratação, pretende-se a preservação do patrimônio da SRE-ES e manter os ambientes de trabalho em pleno funcionamento, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores.

Como benefícios indiretos da contratação almeja-se a melhoria da saúde e ergonomia do trabalho.

Assim a presente contratação possibilitará manter o edifício desta Regional em plenas condições de funcionamento e segurança, proporcionando aos usuários e transeuntes que utilizam as dependências da SR/DNIT/ES, as condições necessárias para o fácil acesso e locomoção.

15. Providências a serem Adotadas

Para adequar o ambiente do órgão, com o intuito de que a contratação surta os efeitos esperados, será necessário considerar a elaboração de um cronograma de execução, que poderá ser estabelecido no Termo de Referência ou quando da assinatura do Contrato e posterior emissão da Ordem de Serviço.

Após assinatura contratual, deverá haver o agendamento e a realização da Reunião Técnica Inicial presencial entre os Fiscais de Contrato titular e substituto, o gestor contratual e os Responsável(is) Técnico(s) da Contratada a fim de tratar da seguinte pauta, não exaustiva a:

- a) Definição de planejamento da execução das etapas do cronograma inicial para os serviços;
- b) Definição de padrões dos materiais a serem utilizados;
- c) Definição da data para início da execução dos serviços.

16. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa deverá armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos de forma segura, cuidando para que a guarda não resulte em riscos de acidentes ou sinistros.

A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

Não será permitido a aplicação de produtos que causem danos a fauna e a flora, aos mobiliários, equipamentos, instalações, cisternas e caixas d'água; provoquem alergia ou sejam nocivos à saúde das pessoas.

A empresa deverá armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos de forma segura, cuidando para que a guarda não resulte em riscos de acidentes ou sinistros.

A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

Na execução dos serviços, no que couber, a contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no art. 6º, da Instrução Normativa nº 01 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

A empresa deverá armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos de forma segura, cuidando para que a guarda não resulte em riscos de acidentes ou sinistros.

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

A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Gestão de Resíduos da Construção conforme a resolução 307 do CONAMA, a legislação vigente e recomendações da Cartilha de Gestão de Resíduos em Obras da Caixa que será disponibilizada pela CONTRATANTE. Esse plano visa viabilizar mecanismos para maximizar a redução, reutilização, reciclagem, e quando estes não forem possíveis, a correta destinação dos Resíduos da Construção Civil.

A. Deverá redirecionar os resíduos recicláveis de volta ao processo de fabricação de novos materiais por meio do seu encaminhamento aos pontos de recolhimento de materiais recicláveis da construção civil ou através da sua doação para cooperativas de catadores de materiais recicláveis através de Termo de Doação.

B. A CONTRATADA deverá documentar todo o planejamento e estratégias deste plano durante toda a obra, através de relatórios periódicos que deverão ser entregues à CONTRATANTE. Deverão constar nestes relatórios as quantidades geradas de cada tipologia de resíduo conforme a classificação prevista na Resolução nº 307 do CONAMA, bem como a destinação final de cada tipologia.

C. Antes do recebimento final dos serviços de engenharia, as galerias, as coberturas, os arruamentos, as calçadas e demais áreas ocupadas pela CONTRATADA, relacionadas com os serviços de engenharia, deverão ser limpas de todo o lixo, excesso de material, estruturas temporárias e equipamentos. As tubulações, valetas e a drenagem deverão ser limpas de quaisquer depósitos resultantes dos serviços da CONTRATADA e conservadas até que a inspeção final tenha sido feita. Deverão ser atendidas as recomendações do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

D. Providenciar acesso facilitado à área destinada à coleta e ao armazenamento de materiais recicláveis da edificação, bem como aos resíduos da construção civil, que deverão ser separados conforme as classes determinadas na resolução 307 do CONAMA e dispostos conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

Na execução dos serviços, no que couber, a contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no art. 4º, da Instrução Normativa nº 01 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos levantados ao longo do presente estudo preliminar declara-se a viabilidade da contratação nos moldes pretendidos, considerando-se, também, a análise de riscos efetuada e a necessidade de contratação dos serviços. Demais termos e critérios necessários à contratação serão consolidados por meio do Projeto Básico/Termo de Referência, para juízo de conveniência e oportunidade da autoridade competente.

18. Responsáveis

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

CAMILA ARAUJO BUSNARDO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/02/2024 às 13:51:55.

GERALDO TADEU DO ESPIRITO SANTO AZEVEDO

Membro da comissão de contratação

NELIO COSTA

Membro da comissão de contratação

Anexo II - ANEXO_II____ESTIMATIVA_DO_VALOR.pdf

ANEXO II - Composição de Preços

ITEM 1 - Serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações nos imóveis da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo - SR/DNIT/ES								
SUBITEM 1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA								
SUBITEM 1.1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE (200H MENSAIS)								
CONTRATADA.								
				Qtd. de Postos	Valor mensal	Valor Total (24 meses)		
SUBITEM 1.1.1	Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) - 200h mensais			1	R\$ 6.006,91	R\$ 144.165,84		
				Subtotal	R\$ 6.006,91	R\$ 144.165,84		
INDICAÇÃO DO SINDICATO, ACORDOS, CONVENÇÕES, DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO - OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL								
SUBITEM 1.2 - MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA - SERVIÇOS POR RESSARCIMENTO (LIMITADO A ATÉ 60H MENSAIS)								
Nota 1: O profissional de supervisão técnica deverá realizar a supervisão e a inspeção dos serviços, bem como todas as atividades inerentes à administração local dos serviços, assumindo a responsabilidade técnica sobre os diferentes sistemas e instalações cobertos pelos serviços de manutenção, independentemente da "Qtde Mensal Horas", a ser ressarcido pelo valor/hora previsto no profissional, conforme Subitem 1.2.1. O valor/hora a ser pago corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre o custo hora fixado no Subitem 1.2.1 (Eng. Civil Pleno - SINAPI ES 90778 - desonerado - outubro/2023), adicionado do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor das horas efetivamente cumpridas. Tais atividades deverão ser executadas por engenheiro civil pleno, necessariamente pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA.								
Nota 2: A "Qtd. Mensal Horas" é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados, de acordo com a Nota 1.								
		Qtd. Mensal Horas	Custo Hora (Eng. Civil Pleno - SINAPI ES 90778 - desonerado - DEZ/2023)	Percentual de Desconto	BDI	Valor mensal	Valor Total (24 meses)	
SUBITEM 1.2.1	MÃO DE OBRA POR DEMANDA - SUPERVISÃO TÉCNICA -		60	R\$ 106,44	0%	26,24%	R\$ 8.062,19	R\$ 193.492,56
						Subtotal	R\$ 8.062,19	R\$ 193.492,56
SUBITEM 2 - SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO								
Nota 1: Os serviços diversos e materiais compreendem todas as necessidades de manutenção e adequação em imóveis necessários à boa conservação do patrimônio da SRE-ES/DNIT, a serem ressarcidos pelos preços previstos nas planilhas do SINAPI-ES (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) - outubro/2023, mediante justificativa técnica e prévia aprovação da CONTRATANTE. O preço dos serviços diversos e materiais corresponderá à aplicação de percentual de desconto sobre a planilha SINAPI-ES - outubro/2023, adicionado do valor correspondente ao BDI aplicado sobre este valor descontado, sendo o pagamento efetuado no valor dos serviços e materiais efetivamente utilizados. Na ausência de preços previstos na planilha SINAPI, será adotado o procedimento previsto no Termo de Referência.								
Nota 2: Este subitem inclui o ressarcimento tanto dos materiais quanto das horas de profissionais utilizados para a execução dos serviços, conforme composições SINAPI ou itens isolados da planilha.								
Nota 3: A "Estimativa Mensal" é apenas uma estimativa para a formação do PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, sendo que o pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados e materiais efetivamente utilizados, de acordo com a Nota 1.								
Nota 4: O "PERCENTUAL DE DESCONTO" E O "BDI" SERÁ O MESMO PARA TODOS OS SUBITENS ONDE INDICEM TAIS PERCENTUAIS.								
			Estimativa mensal	Percentual de Desconto	BDI	Valor mensal	Valor Total (24 meses)	
SUBITEM 2.1	SERVIÇOS DIVERSOS E MATERIAIS POR RESSARCIMENTO		R\$ 15.000,00	0%	26,24%	R\$ 18.936,00	R\$ 454.464,00	
						Subtotal	R\$ 18.936,00	R\$ 454.464,00
						Valor Mensal Global	Valor Total Global (24 meses)	
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 33.005,10	R\$ 792.122,40	

Anexo IV -
ANEXO_III____Modelo_de_Proposta__planilha_de_custo
pdf

ANEXO III - Modelo de Proposta, planilha de custo e formação de preços (Anexo em formato excel)

Observações:

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas de custos, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

1. Para a elaboração das Planilhas Estimativas de Custo e Formação de Preços dos serviços, o piso salarial estabelecido tomou-se como base o previsto na CCT 2023/2023 Sindilimpe/ES, localidade: município de Vitória (ES) para o cargo de Oficial de Manutenção.
2. As licitantes deverão apresentar a Planilha de Custo e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na respectiva planilha.
4. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
6. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à SR/DNIT/ES os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
7. A planilha de custo deverá ser individualizada por tipo de posto e localidade.
8. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
9. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
10. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

11. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

12. O custo dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

13. O fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual que visa à segurança do trabalhador na execução dos serviços caracteriza-se como meio para a execução do trabalho. Portanto não tem natureza salarial.

Anexo V -
ANEXO_IV____LISTA_DE_EQUIPAMENTOS_E_FERRAMI
pdf

ANEXO IV - LISTA DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS

Obs.: poderão ser requeridos outros equipamentos e ferramentas em razão da necessidade de serviço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Alicate bomba d'água	Unidade	1
2	Alicate chato com cabo isolado	Unidade	1
3	Alicate crimpador para terminais RJ11 e RJ45	Unidade	1
4	Alicate de corte com cabo isolado	Unidade	1
5	Alicate de pressão	Unidade	1
6	Alicate descascador de fio	Unidade	1
7	Alicate universal com cabo isolado	Unidade	1
8	Amperímetro digital do tipo alicate	Unidade	1
9	Arco de serra	Unidade	2
10	Caixa de ferramentas – bolsa de ferramentas	Unidade	1
11	Caixa plástica para massa 20 litros	Unidade	3
12	2 Carrinho de mão	Unidade	1
13	Chave “INGLESA” 18 polegadas	Unidade	1
14	Chave catraca (3/16, 1/4, 5/16, e 3/8)	Unidade	1
15	Cinto de segurança	Unidade	1
16	Colher de pedreiro	Unidade	1
17	Conjunto de chave “CANHÃO” (06 a 28)	Unidade	1
18	Corda (100 metros)	Unidade	1
19	Cortador de vidro profissional	Unidade	1
20	Desempenadeira de aço liso	Unidade	1
21	Desempenadeira de aço dentada	Unidade	1
22	Enxada	Unidade	1
23	Escada alumínio 9 degraus	Unidade	2
24	Escova de aço	Unidade	2
25	Espátula	Unidade	2
26	Esquadro combinado	Unidade	1
27	Estilete largo 18mm cabo plástico com guia de aço	Unidade	3
28	Extensão elétrica 10m	Unidade	1
29	Extensão elétrica 30m com carretel	Unidade	1
30	Ferro de soldar	Unidade	1

31	Furadeira de impacto, martelo rompedor, industrial, 700W, com controle de velocidade, brocas de 06 a 16mm	Unidade	1
32	Furadeira / parafusadeira de impacto com bateria bivolt	Unidade	1
33	Jogo de Bits, Pontas e Soquetes c/ no mínimo 40 peças (compatíveis com furadeira / parafusadeira)	Unidade	1
34	Jogo de chaves “ALLEN” completo	Unidade	1
35	Jogo de chaves “ESTRELA” completo (milimétrica)	Unidade	1
36	Jogo de chaves “GRIFO” completo	Unidade	1
37	Jogo de chaves “PHILIPS” e “FENDA” completo	Unidade	1
38	Jogo de chaves “SOQUETE” completo	Unidade	1
39	Jogo de chaves de “BOCA” completo (milimétrica)	Unidade	1
40	Jogo de formão	Unidade	1
41	Jogo de limas	Unidade	1
42	Lanterna (2000 velas)	Unidade	1
43	Marreta 3kg	Unidade	1
44	Martelo unha	Unidade	1
45	Martelo de borracha	Unidade	1
46	Mosquetão com trava	Unidade	1
47	Multiteste digital – chave multiteste	Unidade	1
48	Nível	Unidade	1
49	Pá de corte	Unidade	1
50	Paquímetro	Unidade	1
51	Pé-de-cabra	Unidade	1
52	Picareta Pá e Ponta c/ cabo	Unidade	1
53	Pincel trincha (kit)	Unidade	3
54	Pistola/aplicador de silicone quente	Unidade	1
55	Rebitadeira	Unidade	1
56	Régua de alumínio 2 m – pedreiro	Unidade	1
57	Rolo de pintura	Unidade	3
58	Serrote	Unidade	1
59	Talhadeira	Unidade	1
60	Trena 20m	Unidade	1

**Anexo VI - ANEXO_V____PLANO_DE_MANUTENCAO.
pdf**

ANEXO IV - PLANO DE MANUTENÇÃO

Obs.: Os procedimentos indicados a seguir são meramente orientativos, apresentando rotinas mínimas para uma adequada conservação e manutenção dos equipamentos e sistemas dos imóveis da SR/DNIT/ES. O fiscal técnico da CONTRATANTE, juntamente com o supervisor técnico da CONTRATADA, irão avaliar, conjuntamente, as rotinas abaixo no início do contrato, incluindo novas rotinas ou adaptando as já mencionadas conforme necessidade.

Os manuais do fabricante deverão ser sempre consultados antes de iniciar qualquer procedimento. Caso haja alguma divergência entre os procedimentos e periodicidades apresentados a seguir e aqueles informados pelo fabricante, prevalecerão as instruções do fabricante.

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1. 1. MENSALMENTE

- a) Quadro de Entrada de Energia e Centros de Distribuição (CD):
- b) Verificar condições gerais de segurança e funcionamento;
- c) Medir correntes e tensão, em cada fase, do alimentador geral e dos circuitos distribuidores, verificando possíveis sobrecargas e desequilíbrios de fases, corrigindo eventuais irregularidades;
- d) Verificar funcionamento, aquecimento, conexões e corrigir eventuais falhas dos disjuntores;
- e) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- f) Verificar o estado geral dos quadros quanto à pintura, existência de pontos de oxidação, infiltração de água, trincos e dobradiças, corrigindo eventuais irregularidades;
- g) Limpar externamente os quadros: Verificar estado geral da fiação, quanto a aquecimento, isolamento, etc.
- h) Interruptores e Tomadas:
 - a. Verificar a fixação das tampas de caixas de passagem, tomadas e interruptores, corrigindo onde necessário;
 - b. Inspeccionar e orientar o correto uso de plugues, extensões, régua de tomadas.
 - c. Verificar o funcionamento de interruptores, possíveis aquecimentos, e substituição, se necessário.

- d. Verificar a rede de tomadas de piso, onde aplicável.

i) Sistema de Iluminação:

- a. Inspecionar a iluminação interna e externa com substituição de componentes avariados, tais como, luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção;
- b. Inspecionar parafusos de sustentação das luminárias, reapertando ou substituindo onde necessário;
- c. Efetuar limpeza geral dos componentes da iluminação interna e externa;
- d. Inspecionar reatores, bases e soquetes, e reapertá-los se necessário.

i.1) Sistema de Iluminação de Emergência

- 1. Simular falta de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias.
- 2. Testar o conjunto carregador-flutuador incorporado à luminária.

h) Rede de dados (Cabeamento Estruturado)

- a. Verificar condições das instalações dos cabos, tais como, tensionamento, umidade, isolamento.
- b. Verificar condições dos conectores e tomadas RJ-45, substituindo se necessário.
- c. Verificar funcionamento dos switches
- d. Medir tensão na rede de tomadas
- e. Vistoriar pontos de redes dos usuários, verificando a correta identificação, conectorização e tamanho patch cord adequados, etc.
- f. Reapertar carcaças das tomadas.
- g. Medir a corrente de serviço, verificando possíveis aquecimento

i) Nobreak e banco de baterias

- a. Verificar os aspectos gerais das condições da instalação elétrica.
- b. Medir tensão de flutuação no carregador.
- c. Verificação geral das indicações luminosas e display.
- d. Medir as tensões de entrada/saída, corrente e frequência
- e. Verificar existência de ruídos e vibrações dos ventiladores.
- f. Verificar o estado dos terminais e conectores das baterias, com reaperto onde necessário.
- g. Verificar o estado geral da carcaça das baterias.
- h. Medir os níveis de tensão do banco de baterias.
- i. Verificar o nível de eletrólito das baterias, quando aplicável.

1. 2. SEMESTRALMENTE

a) Quadro de Entrada de Energia e Centros de Distribuição (CDs)

- 1. Limpeza geral

2. Verificação da seção do condutor, quanto à compatibilidade com a carga e o dispositivo de proteção, adequando-o se necessário.
3. Verificar e corrigir eventuais aquecimento nos condutores elétricos.

b) SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas)

- a. Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores.
- b. Verificar a continuidade do cabo terra, eletroduto de proteção
- c. Verificar conexão de aterramento e grampos conectores.

c) Sistema de Iluminação

1. Efetuar limpeza geral das lâmpadas e luminárias.
2. Medir e registrar nível de iluminamento nas salas.

c.1) Sistema de Iluminação de Emergência

a) Efetuar limpeza geral do conjunto.

d) Rede de dados (Cabeamento Estruturado)

- a. Limpeza geral dos DGs de distribuição e da sala.
- b. Verificar e organizar cabos UTP nos racks.
- c. Verificar identificação do cabeamento, refazendo as que foram perdidas.
- d. Atualizar planilha de cabos de cada rack, afixando uma cópia na porta do rack.
- e. Inspeccionar fibras óticas, onde aplicável.
- f. Atualizar planilha de pontos disponíveis por rack e por switch.
- g. Limpeza das caixas de passagem.

e) Nobreak e banco de baterias

- a. Executar limpeza geral interna e externa, dos equipamentos e da sala.
- b. Executar testes funcionais e simulações de falta de energia
- c. Medir tensão de cada elemento do banco de baterias, quando aplicável.

1. 3. ANUALMENTE

a) Inspeção termográfica

- a. Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, dos quadros de entrada de energia e dos centros de distribuição (CDs);

- b. A Inspeção Termográfica será realizada através de Termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas);
- c. O relatório da Inspeção Termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas;
- d. Caberá à Contratada a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de Inspeção Termográfica.

b) Subestação Transformadora (quando aplicável)

- 1. Inspecionar equipamentos detectando anormalidades, ruídos anormais, vestígios de vazamento de óleo;
- 2. Limpeza geral do ambiente e equipamentos, com lubrificação de partes móveis e aplicação de pasta condutora nos contatos;
- 3. Reaperto dos terminais de AT e BT do transformador e das conexões de disjuntores e seccionadoras;
- 4. Verificar nível de óleo isolante do transformador completando se necessário;
- 5. Coletar amostra e efetuar análise físico-química do óleo isolante do transformador, compreendendo Rigidez Dielétrica, Acidez e outros necessários à perfeita análise das condições do equipamento;
- 6. Realizar teste de resistência de isolamento (megger) no transformador;
- 7. Verificar continuidade da malha de terra e interligações dos equipamentos e carcaças;
- 8. Medir resistência de aterramento.

2. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

1. **INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS**

- a. Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios;
- b. Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água;
- c. Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução;
- d. Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários;
- e. Efetuar outras tarefas correlatas que forem necessárias;
- f. Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- g. Efetuar controle do nível de água para verificação de vazamentos;
- h. Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes das válvulas de e caixas descarga;
- i. Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga;
- j. Efetuar reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo em torneiras, registros e metais sanitários;
- k. Colocar ou substituir registros de pressão e gaveta, torneiras, vasos sanitários, válvulas, ligações flexíveis e rígidas, lavatórios, torneiras, misturadores;
- l. Verificar funcionamento dos metais sanitários e providenciar correção;

- m. Verificar existência de corrosão em tubulações substituindo áreas danificadas;
- n. Inspecionar vazamentos nas tubulações e corrigir problemas;
- o. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução de canos de água fria e quente;
- p. Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura de tubulações;
- q. Inspecionar as uniões dos tubos e conexões substituindo se necessário;
- r. Inspecionar as tubulações das colunas de água providenciando conserto necessário;
- s. Verificar o estado do hidrômetro.
- t. Reparar vazamentos em geral corrigindo danos ocorridos no entorno.

2. ESGOTOS SANITÁRIOS

- 1. Verificar existência de corrosão em tubulações e conexões providenciando conserto
- 2. Inspecionar vazamentos e providenciar conserto;
- 3. Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- 4. Inspecionar as uniões dos tubos e conexões e reparar danos;
- 5. Inspecionar e reparar danos das tubulações de saídas de esgoto;
- 6. Inspecionar funcionamento de ralos e aparelhos sanitários, corrigir defeitos
- 7. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos
- 8. Reparar vazamentos em geral corrigindo danos ocorridos no entorno

3. CAIXAS COLETORAS E CAIXAS DE GORDURA

- 1. Efetuar inspeção geral;
- 2. Retirar materiais sólidos depositados;
- 3. Retirar os óleos e gorduras;
- 4. Substituir caixas quando necessário.

4. RALOS

- 1. Efetuar inspeção de funcionamento;
- 2. Executar serviços de limpeza e desobstrução;
- 3. Substituição quando necessário.

OBS: Sempre que a Equipe se deslocar à uma Unidade para execução de uma demanda, deverá fazer minuciosa inspeção na rede hidráulica emitindo breve relatório da situação do imóvel elencando prioridades de manutenção.

5. INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO (Quando não estiver coberto por outro contrato)

a) Instalar novos aparelhos e/ou realocar/remanejar os existentes, com a respectiva readequação da área necessária, conforme solicitado pela fiscalização do contrato, incluindo parte civil e elétrica.

1. Serviços básicos que serão realizados pela equipe nos chamados preventivos:
 - a. Realizar a limpeza da unidade interna com um pano seco ou umedecido com água, se necessário;
 - b. Realizar a limpeza dos filtros de ar de Nylon com água corrente e sabão neutro com uso de esponja. Secar à sombra antes de reinstalá-los;
 - c. Realizar inspeção no ponto de força (instalação elétrica) dos equipamentos, desde o disjuntor de proteção até a ligação no equipamento, efetuando aperto em todos os terminais para evitar maus contatos e substituindo algum material (fiação, disjuntor, eletroduto, etc.), se necessário;
 - d. Realizar inspeção na rede de drenagem, efetuando limpeza e desobstrução quando necessário;

OBS: Os serviços indicados nesse subitem serão realizados preferencialmente uma vez a cada 2 meses, aproveitando necessariamente uma visita à Unidade para a execução de alguma manutenção corretiva, salvo disposição em contrário exigido pela fiscalização.

6. Demais serviços que deverão ser objeto de subcontratação, através dos serviços corretivos especializados:

- a. Realizar inspeção geral na instalação do equipamento;
- b. Medir e registrar a tensão e corrente de funcionamento, de cada fase, e comparar com a nominal. (V) (A);
- c. Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas;
- d. Realizar a limpeza no aletado do evaporador e condensador;
- e. Realizar a limpeza das hélices ou turbina;
- f. Realizar a limpeza nos gabinetes;
- g. Medir e registrar o diferencial de temperatura. (T entrada °C) (T saída °C);
- h. Verificar folgas nos eixos dos motores ou rotores;
- i. Verificar a fixação e o balanceamento da hélice ou turbina;
- j. Medir e registrar as pressões de alta e de baixa (psi);
- k. Verificar a existência de vazamento no circuito de gás refrigerante ou necessidade de recarga do mesmo;
- l. Verificar o isolamento térmico do gabinete e tubulações;
- m. Certificar-se de que todas as vedações e proteções dos equipamentos estejam devidamente fixadas.
- n. Verificar a lubrificação dos mancais e rolamentos, e lubrificar quando necessário;
- o. Verificar o funcionamento dos termostatos, pressostatos, umidostatos, sensores eletrônicos e protetores térmicos;
- p. Efetuar a eliminação dos pontos de corrosão dos gabinetes, se houverem;

- q. Verificar a fixação da unidade condensadora, substituindo o suporte quando necessário;
- r. Verificar o funcionamento da válvula de reversão;
- s. Substituir os filtros de ar quando necessário;
- t. Desmontar e realizar limpeza geral com lava-jato dos exaustores, evaporadores e condensadores, quando necessário;
- u. Substituir componentes danificados, tais como: compressores, motor dos ventiladores, hélices, filtro capilar, filtro secador, placas eletrônicas, capacitores, relés, contadoras, termostato, válvulas de serviço, válvula reversora, válvula solenóide, controle remoto, dentre outros.

4. INSTALAÇÕES CIVIS

1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- a. Vistoria nos imóveis visando identificar reparos necessários à boa conservação tais como:
 - i. Circulações: pintura, pisos e forros;
 - ii. Fachadas: observação das persianas, aberturas, cortinas; iii. Escadas internas e de acesso: pisos, degraus, corrimão
- iv. Pavimentos: pinturas das paredes, rodapés e portas, forros e aberturas, pisos;
- v. Pavimentos: pinturas das paredes, rodapés e portas, forros e aberturas,
- vi. Atendimento a solicitações de consertos e/ou reparos observados pelo Fiscal Técnico do Serviço de Engenharia;
- vii. Estacionamentos: verificação pisos, danos no reboco, vazamentos hidráulico. Executar os seguintes serviços:
 - a.
 - a. Inspeção do estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
 - b. Inspeção de portas, vidros e janelas da fachada, com reparo ou substituição dos elementos danificados, tais como fechos, braços e conexões de estrutura em alumínio, acabamento bronze ou preto anodizado, bem como substituição de guarnições;
 - c. Verificação do funcionamento e conserto, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados;
 - d. Colocação de massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias;
 - e. Inspeção de persianas, com reparo dos elementos danificados;
 - f. Inspeção de pisos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados;
 - g. Colocação de pisos faltantes, reparos em gesso, pinturas, colocação de azulejos, reparos de infiltrações, impermeabilização quando necessária
 - h. Verificação e correção das eventuais anormalidades na cobertura, rufos, ralos, calhas e condutores.

5. Jardins e Áreas Verdes

1. Limpeza das áreas verdes;
2. Formação e manutenção de jardins;
3. Poda de arbustos, herbáceas e árvores;
4. Revitalização e afofamento de canteiros;
5. Corte de gramado;
6. Adubação e plantio;
7. Controle de pragas e doenças.

7. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1. Desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias, com complementação de material, quando necessário;
2. Desmontagem, realocação, substituição, e reformas montagem de mobiliários;
3. Consertos de equipamentos eletrodomésticos ou eletroeletrônicos;
4. Pintura em superfícies verticais e horizontais da edificação;
5. Execução de recomposições de alvenarias, revestimentos, forros, impermeabilizações, vidros, serralherias, fachadas, demolições e outros itens correlatos à edificação;
6. Realização de impermeabilizações;
7. Substituição de pisos, portas, telhas, por ocasião de manutenções corretivas;
8. Reparar e recuperar armários embutidos e balcões dos sanitários e copas.
9. Inspeção de reservatórios e na rede hidro-sanitária.