



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção **predial preventiva, corretiva e preditiva.**

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

2.1. **Critério de julgamento:** Menor Preço Global.

2.2. **Subcontratação:** Não é permitida a subcontratação.

2.3. **Participação de Consórcios:** A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei nº 8.666/93, utilizando-se da expressão “quando permitida”, conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público. Sobre o tema, ao se constatar que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência, optou-se por não permitir a participação de consórcio, o que, por si só, não configura restrição à competitividade.

2.4. **Tipo de Licitação:** Pregão Eletrônico.

2.5. **Condição de Serviço/Bem Comum:** Os serviços a serem contratados, bem como os insumos a serem fornecidos, se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação, nos termos do que prevê o parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

2.6. **2.8. Serviço Contínuo:** Trata-se o objeto de serviços essenciais e indispensáveis ao pleno funcionamento das estruturas prediais e administrativas da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, o qual não se limita a um único exercício financeiro e cuja

interrupção acarretaria em prejuízos aos trabalhos internos.

3. OBJETIVO

3.1. Viabilizar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção predial **preventiva, corretiva e preditiva**, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra com dedicação exclusiva, bem como na realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão.

3.2. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, a serem executadas em surgimento de demanda, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, nas suas instalações localizadas nesta capital, utiliza várias edificações que possuem sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Dentre estes sistemas estão os elementos estruturais, alvenarias, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalações elétricas e lógicas, instalações hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade que devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos servidores e usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão.

4.2. Desta forma, contratar-se-á com intuito de garantir a funcionalidade dos sistemas existentes, visto que deixar as instalações sem o acompanhamento e sem as necessárias intervenções diárias a serem realizadas, por equipe técnica devidamente treinada e qualificada, poderá comprometer a vida útil dos equipamentos, além de provocar desconforto aos servidores devido a possíveis falhas e paralisações.

4.3. Ressalta-se que na Agência existe apenas 01 (um) posto de trabalho terceirizado de manutenção predial, da mesma empresa responsável pela Limpeza e Conservação, porém o colaborador não pode executar serviços de maior complexidade,

rede lógica e elétrica, bem como o contrato não abrange materiais e recursos para as manutenções que devem ser realizadas a fim de garantir o funcionamento ideal da AGR, que hoje possui o prédio Sede, unidade do Jardim Europa, e 02 (duas) salas em Terminais Rodoviários de Passageiros - TRP de Goiânia, 01 (um) no TRP Central e 01 (um) no TRP de Campinas.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. Das normas gerais: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5.2. Legislação estadual: Lei n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015 e nos Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações.

5.3. Os serviços descritos neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços comuns.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será de forma continuada, com o fornecimento de materiais e de mão de obra, por meio da efetivação das manutenções preventivas, preditivas e corretivas, sendo:

I - Fornecedor de uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contínuos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e necessários durante a execução do contrato;

II - Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, instalações elétricas e lógicas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação/ajuste de mobiliários em geral, cortinas, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados;

III - Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, existentes ou que venham a ser instalados.

6.2. Todos os serviços relativos a este Termo de Referência se referem à **manutenção preventiva, corretiva e preditiva**, compreendendo todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de

propriedade ou ocupados pela Agência que resultem, na manutenção do estado de uso ou de operação; na recuperação; adaptação; modernização do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio, as condições de funcionalidade, segurança e conforto sejam garantidos;

6.3. Os serviços a serem licitados **NÃO CONTEMPLAM**:

I - Execução de outros serviços de engenharia não enquadrados como de manutenção predial, nem os considerados não comuns, que seriam aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade **NÃO** possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do que dispõe, contrário sensu, o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002;

II - Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores, escadas rolantes e afins);

III - Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (*no-breaks*);

IV - Manutenção de sistemas de ar condicionado central de água gelada;

V - Manutenção de sistemas elétricos em alta tensão, grupo motor-gerador, painéis de correção de fator de potência, estabilizadores e transformadores;

VI - Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (*switches, patch-panels*), eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico da Contratante;

VII - Manutenção de instalações de microfones e sistemas de áudio, vídeo e sonorização;

VIII - Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas.

Parágrafo 1º - Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico/profissionais.

Parágrafo 2º - É **vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o**

estado de manutenção.

6.4. Deverão ser entendidas como complementares os desenhos de execução e demais documentos contratuais;

6.5. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

6.6. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização;

6.7. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da Contratante toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, distribuída segundo as categorias, escalas, jornadas de trabalho e quantidade de profissionais e de postos de serviços, conforme abaixo:

ITEM	PROFISSIONAL	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (20 MESES)
1	ELETRICISTA	44 hs /escala	1	R\$ 11.252,25	R\$ 22.504,50	R\$ 450.090,00
2	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	44 hs /escala	2	R\$ 12.498,91	R\$ 12.498,91	R\$ 249.978,20
3	MATERIAL - DESPESA EVENTUAL A PARTIR DO EFETIVO USO E COMPROVAÇÃO DE VALORES	-	Por demanda	-	R\$ 6.734,40	R\$ 134.688,00
	VALOR TOTAL					

6.8. A CONTRATADA deverá dispor de representante que atenderá as solicitações de teor administrativo, sempre que for necessário, além de esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e como de fornecimento de material. O representante não deverá ser da equipe residente e não acarretará qualquer ônus para a Contratante;

6.9. Para melhor atender às necessidades dos serviços, a Contratante poderá a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, juntamente com a contratada, definir a jornada de trabalho da equipe residente de manutenção, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 7h às 22h, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso devidos;

6.10. Durante a execução dos serviços, caso a

CONTRATADA julgue necessário, poderá providenciar, às suas expensas, sob responsabilidade de engenheiro do trabalho habilitado junto ao Ministério do Trabalho, testes, vistorias e emissão de laudo técnico que certifique a necessidade de pagamento de algum ou de ambos os adicionais de insalubridade e/ou periculosidade para a equipe residente;

6.11. Para análise dos serviços que serão executados, a Contratada deverá analisar os projetos existentes das estruturas e instalações da Contratante;

6.12. Todos os serviços deverão ser de boa qualidade e ter aprovação prévia por parte da Contratante, a qual terá autoridade para determinar que se refaça os serviços que não apresentarem a qualidade exigida, sem ônus para a mesma.

7. DA EQUIPE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da contratante, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de capacitação dos funcionários, com os seguintes requisitos:

ELETRICISTA	
01	<p><u>Resumo:</u> Profissional com 1º grau completo (Ensino Fundamental I e II) e conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos elétrico / telefônico / de rede / estabilizada / SPDA / Lógica, habilidade no uso de multímetro e leitores de tensão, e capacidade para execução supervisionada de manutenção, reformas e obras de instalações elétricas e telefônicas, instalação e reparo de cabeamento lógico e elétrico de redes de computadores, passagem de cabeamento lógico e elétrico (pontos de rede, tomadas e etc). Com curso em conformidade com a NR-10 Portaria n.º 598 de 07/12/2001 do MTE. Curso e conhecimento sobre Redes Elétricas e Cabeamento Estruturado e Lógico.</p>
<p>Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;• Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz;• Instalar e reparar o cabeamento lógico e elétrico de redes de computadores,	

responsabilizando por passagem de cabeamento de rede e elétrico (pontos de rede, tomadas);

- Instalação básica de equipamentos: computadores, notebooks, monitores, projetores, televisores, câmeras, *no-breaks*, dispositivos audiovisuais, dispositivos de áudio e vídeo;
- Instalar e montar infraestrutura em eletrocalhas, perfilados, eletrodutos;
- Instalar cabeamento estruturado, cabo óptico, cabos coaxiais e circuitos elétricos;
- Organizar cabeamento em rack e eletrocalhas, fechamento / conectorização de patch painel, tomadas e conectores RJ-45.
- Executar identificações padronizadas das instalações;
- Certificação com equipamentos de teste de continuidade e recebimento de sinal.
- Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos.
- Adentrar em subestações que operam em tensão primária de distribuição para auxiliar na instalação ou desinstalação de transformadores, disjuntores, e qualquer outro dispositivo que componha o sistema de proteção de uma subestação;
- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas;
- Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada

tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas;

- Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições, sempre em conformidade com as normas técnicas e, caso necessário sob supervisão e orientação do responsável técnico designado pela Contratada.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 1º grau completo (Ensino Fundamental I e II)
- Curso de Eletricidade.
- Curso de NR10 atualizado.
- Curso em Redes Elétricas, Cabeamento Estruturado e Rede Lógica atualizado.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

02

Resumo: Profissional com 1º grau (Ensino Fundamental I, completo) e conhecimento para execução supervisionada em atividades básicas de apoio operacional, técnico, manutenção, reparos e outros.

Atividades:

- Realizar atividades básicas de apoio operacional e técnico na Instituição;
- Executar serviços de manutenção, reparos e acabamento em mobiliários;
- Executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação e limpeza de jardins;
- Confeccionar e montar armações de estruturas metálicas;
- Executar trabalhos de carpintaria em geral, inclusive divisórias;
- Efetuar serviços em instalações sanitárias e hidráulicas;
- Realizar serviços de pedreiro e pintura;
- Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas de edifícios e outros;
- Preparar e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral executando serviços sob orientação;
- Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do suas ferramentas de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;

- Executar manutenção em cortinas e persianas/
- Executar manutenção/reparo em esquadrias e serviços de vidraçaria;
- Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- 1º grau (Ensino Fundamental I).
- Conhecimento prático comprovado.

7.3. Os profissionais serão funcionários da CONTRATADA e prestarão serviços à Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos com dedicação exclusiva.

7.4. Entende-se por “dedicação exclusiva” o fornecimento de serviços nos quais há cessão de **mão-de-obra** pela Contratada, ou seja, se faz necessário que ela mantenha, em período integral e de forma **exclusiva**, funcionários à disposição da Administração, para que executem tarefas de seu interesse.

7.5. A comprovação do vínculo com a CONTRATADA poderá ser por contrato de prestação de serviço.

7.6. A CONTRATADA será responsável pela formação dos profissionais que irão trabalhar na Agência para formação dos profissionais que estiverem em exercício, conforme requisitos mínimos exigidos, podendo ser concedido um prazo de até 6 (seis) meses após o início dos trabalhos dos colaboradores para a formação.

8. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

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

8.2. Se o controle de ponto for realizado por meio eletrônico, o custo para a disponibilização e manutenção de equipamentos de controle de jornada de trabalho dos colaboradores que prestarão serviço nas unidades prediais da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, ficará a cargo da CONTRATADA.

8.3. Os trabalhadores deverão ter uma jornada semanal máxima de 44 horas (Art. 58 da CLT).

8.4. O Gestor do contrato definirá junto à CONTRATADA, a escala de trabalho de serviços (dias/horários), em conformidade com a legislação pertinente.

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão executados na Sede da AGR, situada na Avenida Goiás, nº 305, Edifício Visconde de Mauá, Setor Central, na unidade Garagem e Arquivo, situada na Av. Milão, esq. com Rua Capri, Quadra 46, Lotes 01 a 20, Jardim Europa, e, eventualmente, nas unidades do Terminal Rodoviário de Goiânia, situado na Rua 44, Nº 399, Setor Central, e Subterminal Rodoviário de Campinas, situado na Rua 13, com Rua 9 S/N, Setor Aeroviário, bem como em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas pela mesma, todas em Goiânia-GO.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PERMANENTES

10.1. A execução dos serviços será iniciada no ato da assinatura do contrato e serão executados no horário compreendido entre 06:00 às 22:00h, de segunda a sexta-feira, conforme legislação em vigor, a escala será definida em reunião posterior entre o Gestor do Contrato e a CONTRATADA.

10.2. A carga horária total por posto de trabalho será de 44 horas semanais.

10.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecido:

a) Indicador I - Pontualidade na entrega dos materiais mensais.

b) Indicador II - Detalhamento dos materiais.

10.4. A execução dos serviços será iniciada no ato da assinatura do contrato.

10.5. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

10.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

10.7. As manutenções preventiva, corretiva e preditiva a serem realizadas obedecerão aos procedimentos descritos no Plano de Manutenção;

10.8. Encontram-se no ANEXO nº 06 (Plano de rotinas e execução) os serviços e tarefas a serem realizados para os sistemas envolvidos. Para cada um dos sistemas envolvidos deverá ser efetuada manutenção preventiva, bem como todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à manutenção corretiva, sempre que necessários ou quando recomendado pela Fiscalização do Contrato;

10.9. As rotinas descritas no ANEXO nº 06 constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA

e/ou servidores, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva;

10.10. Todas as inspeções descritas no ANEXO nº 06 gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados pela equipe técnica da Contratante;

10.11. A Contratada deverá elaborar o seu PLANO DE MANUTENÇÃO detalhando a rotina de manutenção preventiva e corretiva, além de cronograma, com base no roteiro do ANEXO nº 05, o qual deverá ser fornecido para apreciação da AGR em um prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato e a cada Termo Aditivo de prorrogação, se houver. Após a aprovação das rotinas e cronograma, estas serão aplicadas como rotinas-padrões, podendo ser modificadas sempre que solicitadas pela AGR, sem nenhum ônus para a Contratante;

10.12. Os serviços sugeridos no ANEXO nº 05 não são exaustivos, devendo ser acrescidos outros necessários e que façam parte do escopo contratual.

10.13. A Contratada, seguirá o Plano de manutenção e rotinas, tomando as providências necessárias para recuperação e/ou manutenção do estado de uso ou operações adequadas;

10.14. Os serviços que requeiram a paralisação de equipamentos e instalações somente serão realizados pela Contratada mediante prévia autorização da Administração;

10.15. A identificação dos procedimentos de reparos e consertos, incluindo troca de materiais, ocorrerá à medida que o Plano de manutenção e rotinas for seguido. Poderá ocorrer, ainda, identificação por meio de eventuais inspeções feitas e, ainda, por solicitação do usuário;

10.16. Quando necessários procedimentos de reparos e/ou consertos, com a troca/aquisição de materiais, relativos à manutenção corretiva e preventiva, serão seguidos os seguintes procedimentos, preferencialmente:

I - No caso da ocorrência ter sido identificada pela CONTRATADA, esta informará ao Gestor do procedimento para troca/aquisição do material necessário para recuperação e/ou manutenção do estado de uso ou operação adequados;

II - No caso da ocorrência ter sido identificada pelo usuário, este informará ao Gestor a necessidade da troca/aquisição do material para recuperação e/ou manutenção do estado de uso ou operações adequadas;

III - A critério da Agência, a Contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento;

10.17. O valor dos materiais será pago CONTRATADA sob demanda, mediante prévia autorização, ou seja, somente os materiais utilizados nos serviços, após a sua aplicação, por ocasião do pagamento da fatura mensal;

10.18. Nos casos de materiais, equipamentos ou serviços (já instalados na edificação) que se encontram cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a CONTRATADA deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando, de forma imediata, à fiscalização do contrato para as providências necessárias ao acionamento dos responsáveis (CONTRATADA) pela garantia;

10.19. Os serviços solicitados à equipe técnica, referentes à troca/aquisição de materiais, deverão ser iniciados num prazo máximo de uma hora contada da hora do recebimento da comunicação feita pela Fiscalização;

10.20. Os demais serviços, que não necessitem de troca/aquisição de materiais, deverão ser iniciados imediatamente após sua constatação, conforme previsão no Plano de Manutenção.

10.21. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades do órgão e sempre que possível, deverão ser desenvolvidos durante o horário de expediente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Contratante, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, acordados com a Fiscalização;

10.22. Os serviços técnicos de manutenção serão efetuados preferencialmente nos locais onde os equipamentos encontram-se instalados;

10.23. Caso os serviços sejam executados em local, fora das dependências da Contratante, a Contratada será responsável pela retirada e remessa dos equipamentos para conserto, bem como pela posterior reinstalação dos mesmos, devidamente autorizado pela Fiscalização, assumindo as despesas com a retirada e devolução dos mesmos, inclusive pelo transporte;

10.24. No desempenho do serviço de apoio, operação e manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA executará, também, os serviços de instalação ou supressão de circuitos como pontos de tomada de energia elétrica ou rede lógica, instalação de novos pontos de água ou esgoto, instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos para atendimento a pontos ou equipamentos específicos, substituição ou adaptação de circuitos elétricos ou lógicos, sistemas e tomadas, dentre outros, serviços estes demandados pela Fiscalização.

10.25. Todos os serviços executados deverão ser precedidos de proteção (lona impermeável), sem ônus para a Contratante, dos locais, objetos e materiais. Caso necessário, a Contratada providenciará o remanejamento destes para local protegido e indicado pela AGR;

10.26. O acompanhamento e/ou a execução dos serviços deverão ser realizados pelos profissionais, cujo acervo técnico implicou na qualificação técnica da CONTRATADA;

10.27. Os materiais e lixos não reaproveitáveis provenientes

de desmanche, desmontagem, demolição ou substituição, deverão ser convenientemente removidos para os locais indicados. Posteriormente, deverá ser realizada a remoção do entulho de acordo com as normas instituídas pela legislação municipal pertinente;

10.28. Ao término dos trabalhos dos funcionários, a CONTRATADA será responsável pela limpeza total da área onde foi realizado o serviço.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição dos Resultados – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

11.2. A conduta dos funcionários vinculados ao contrato de prestação de serviços deverá pautar-se nos parâmetros a seguir estabelecidos:

a) Assiduidade e pontualidade pelo colaborador colocado no posto de trabalho;

b) Urbanidade e presteza apresentados pelo colaborador colocado no posto de trabalho;

c) Reposição de pessoal em posto na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;

d) Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;

e) Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo colaborador apresentado ao posto de trabalho diante das demandas que a AGR lhe apresenta no transcurso dos serviços.

11.3. Os pagamentos somente serão efetuados caso a CONTRATADA apresente documentação comprobatória, junto à nota fiscal mensal, referente à manutenção de todas as condições de habilitação previstas no Edital, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS), junto à Contratante.

11.4. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12. DAS DEFINIÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

12.1. Para identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre o Contratada e Contratante, ficam estabelecidos a adoção dos conceitos e definições abaixo relacionados:

I - Atividade Crítica: qualquer atividade que coloque em risco a integridade física do trabalhador;

II - Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas (BDI): taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que aplicada ao custo direto de um empreendimento (materiais, mão de obra, equipamentos), eleva-o ao seu valor final. Assim, o índice BDI proposto no Termo de Referência contemplará todas as despesas com encargos, impostos, taxas e administração, tais como seguros, fretes, tributos, dentre outros;

III - Custo de serviços: o custo dos serviços será composto pelos gastos mensais da mão de obra acrescido do ressarcimento dos insumos necessários à manutenção e serviços eventuais;

IV - Defeito: anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função;

V - Falha: anormalidade num equipamento ou sistema, com interrupção da capacidade de desempenhar sua função;

VI - Equipamentos: conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função;

VII - Equipamentos de Proteção Individual (EPI): todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, e especialmente para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas;

VIII - Equipamentos, instrumentos e ferramentas básicas de manutenção: São os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro; voltímetro; multi teste analógico; mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria. Seu valor deverá estar contido no custo da mão de obra;

IX - Equipe fixa de manutenção: grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais;

X - Especificação: conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas;

XI - Instalações: conjunto de equipamentos,

periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função;

XII - **Instalações civis:** compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, vidros, marcenaria, serralheria e impermeabilização;

XIII - **Instalações elétricas comuns:** compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, redes, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento;

XIV - **Instalações hidrossanitárias:** compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, com esgotamento a vácuo, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água;

XV - **Instalações de rede lógica:** compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz (cabeamento lógico estruturado) para informática e cabeamento ótico.

XVI - **Manutenção:** conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes a fim de atender as necessidades e segurança dos seus usuários. (NBR 5674/99: Manutenção de Edificações, da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT);

XVII - **Manutenção preventiva:** conjunto de ações ou de operações de manutenção executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-los operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças e/ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras;

XVIII - **Manutenção corretiva:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de instalações, equipamentos e sistemas, existentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se também os serviços necessários de recomposição de acabamentos e/ou substituição de componentes afetados;

XIX - Manutenção preditiva: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado;

XX - Materiais/ferramentas básicas: são os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos ou nos sistemas: cola para tubos de PVC, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca, materiais de limpeza e outros afins, fornecidos pela Contratada;

XXI - Materiais de reposição: todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, como por exemplo, lâmpada, relacionado em Anexo, juntamente com os materiais de consumo;

XXII - Níveis de anormalidade: é a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nas instalações, equipamentos e sistemas, subdivididos em:

XXIII - a) Urgência: ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações adaptativas a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes;

XXIV - b) Sem riscos significativos: ocorrência de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais da Contratante, mas que demandem ações corretivas;

XXV - c) Emergência: ocorrência de defeitos ou falhas que exijam ações imediatas a fim de preservar vidas, o patrimônio, e a continuidade de atividades essenciais da Contratante.

XXVI - Normas técnicas: é a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e outras, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas e/ou equipamentos;

XXVII -Obra: Se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente;

XXVIII

- **Ocorrência:** qualquer acontecimento não

previsto na rotina dos programas/cronogramas de manutenção ou operação;

XXIX - Plano de manutenção: é o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo metodologia específica, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. O programa/cronograma de manutenção deverá ser apresentado e aprovado pela fiscalização antes do início da execução do serviço contratado e deverá ser elaborado obedecendo a prazos e instruções de fabricantes, NBRs e demais normas;

XXX - Relatório mensal de manutenção: é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, desenvolvido pela licitante. Resultados de inspeções, intervenções efetuadas, ocorrências;

XXXI - Serviços contínuos: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

XXXII -Serviços eventuais: conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações prediais e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção. Quando definida a necessidade pela Fiscalização, a Contratada deverá elaborar projeto executivo para prévia análise e aprovação da Fiscalização da Contratante;

XXXIII

- Sistema: conjunto de elementos, componentes e equipamentos em constante e organizada interação para realizar e/ou obter determinado objetivo nas instalações prediais, tais como: sistema elétrico e sistema hidrossanitário;

XXXIV

- Tempo de atendimento: é o tempo determinado pela fiscalização para que a CONTRATADA sane os defeitos ou falhas nas instalações, equipamentos e sistemas. Tal tempo deverá ser informado na Ordem de Serviço.

12.2. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, dentre elas às seguintes normas:

I - À IN N.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade

ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

II - À Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 - que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC;

III - À Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 - que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;

IV - À Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços;

V - Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

VI - Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

VII - Às normas do Instituto Nacional de Metrologia - INMETRO e suas regulamentações;

VIII - Aos regulamentos das empresas concessionárias;

IX - Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

X - Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

XI - Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações;

XII - NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;

XIII - Resolução n.º 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações - ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

XIV - Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;

XV - Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais;

XVI - Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de

cabeamento;

XVII - Norma EIA/TIA/ANSI 606 - Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;

XVIII - NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica - Projeto;

XIX - NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia);

XX - NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações - Projeto;

XXI - NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança;

XXII - NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

XXIII - NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

XXIV - NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

XXV - NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

XXVI - ABNT NBR 14565/2023 - Norma de Cabeamento Estruturado de Rede de Computadores / Cabeamento Estruturado para Edifícios Comerciais e Data Centers;

XXVII - ISO/IEC e NBR 16415:2015 - Caminhos e Espaços para Cabeamento Estruturado;

XXVIII

- IN 04 do Ministério do Planejamento, que normatiza as terceirizações.

13. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

13.1. O valor do contrato será determinado pela proposta comercial do menor preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais.

13.2. A contratação em apenas um lote possibilita a formação de um preço mais vantajoso para a administração pública já que na aquisição de vários insumos agrupados e centralizados obtém-se melhor preço do que em itens unitários e regionalizados, além de melhorar a viabilidade técnica para a execução dos serviços conjuntamente à elaboração de um programa de manutenção preventiva.

13.3. A diversidade de empresas na prestação dos serviços pode acarretar em prejuízos para a administração pública, já que a formalização de vários contratos para atender o mesmo objeto poderiam impor atrasos e diversidade na execução de serviços que possuem um padrão de acabamento, além de dificultar a gestão do contrato.

13.4. Para a definição dos valores dos materiais e peças de reposição deverão ser utilizados, com o respectivo acréscimo do BDI, os valores da tabela de preços de materiais da GOINFRA - Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes, ou do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, vigente, e em sua ausência deverá, caso os materiais e peças de reposição não constem da referida tabela, a CONTRATADA deverá apresentar 03 orçamentos com preços de mercado + acréscimo do BDI, devendo encaminhá-la em até 03 (três) dias contados da solicitação do Gestor do contrato, que se valendo da estrutura da área de suprimentos/compras da Agência, fará a validação e aprovação do orçamento apresentado;

13.5. Utilizar primeiramente a tabela da GOINFRA, e caso não seja encontrado o item de custo, seguir utilizando a tabela SINAPI;

13.6. A AGR poderá realizar pesquisa mercadológica complementar para verificação de preço cotado pela contratada;

13.7. O materiais e peças de reposição deverão ser fornecidos no prazo de 01 (um) dia útil contado da data da autorização de compra concedida pelo Gestor do contrato. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças de reposição no prazo indicado no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa sobre a impossibilidade do fornecimento e da instalação;

13.8. Os materiais a serem usados no contrato serão novos e de "PRIMEIRA LINHA", podendo a fiscalização verificar a sua qualidade a qualquer tempo e aceitar, ou não, a marca / modelo fornecido / instalado.

13.9. Para composição dos preços foi feita uma estimativa de 20% do valor total, acrescidos do BDI.

14. ESTIMATIVA DE CUSTO

14.1. O valor mensal estimado para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência será apurado e descrito na Requisição de Despesa posteriormente;

14.2. O valor referente abrangerá ao custo anual com material de consumo e peças de reposição, acrescido do BDI, e será utilizado sob demanda, conforme item 13.4, de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato. Este valor previsto é fixo e não podendo ser alterado pelo fornecedor.

14.3. O valor do BDI poderá ser negociado pelo fornecedor desde que respeitado o limite máximo de (28,8%), conforme tabela abaixo para sua composição:

14.3.1. Composição BDI para materiais e Peças de Reposição.

Administração Central	6%
Seguro + Garantia	2%
Risco	1,80%
Despesa Financeira	3%

Lucro	8%
Tributos	8%
TOTAL	28,80%

14.4. O valor total global estimado para prestação de serviços, será somado ao valor referente ao fornecimento anual de material de consumo e peças de reposição;

14.5. A AGR conta com algumas unidades, conforme descrito, e algumas vezes o serviço/demanda será em outras que não a sede, mediante a aviso prévio, no qual fica a Contratada responsável pelo deslocamento do colaborador até ela, com exceção de manutenções emergenciais, no qual o colaborador esteja na sede, e será conduzido até a unidade.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Após a homologação da licitação será(ão) emitida(s) Nota(s) e Empenho(s) e, sendo o caso, firmado o respectivo contrato com a(s) Adjudicatária(s) que, após entrega do objeto adjudicado deverá protocolizar perante a AGR Nota(s) Fiscal(is), direcionada a Gerência de Gestão e Finanças, relativa(s) ao(s) objeto(s) deste Pregão, devidamente atestada(s), sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contado da(s) sua(s) protocolização(ões), e será(ão) paga(s), diretamente na conta corrente da(s) Adjudicatária (s), no prazo previsto no Anexo I do edital, contado da data da entrega da(s) nota(s).

15.2. Fica estabelecido que todos os pagamentos a serem realizados pela AGR aos seus fornecedores e prestadores de serviços em geral, serão efetivados por meio de crédito em conta corrente do favorecido na CAIXA ECÔNOMICA FEDERAL, conforme art. 4º da Lei Estadual nº. 18.364 de 10/01/2014.

15.3. A CONTRATADA deverá juntar à(s) documentação(ões) exigida(s) no item anterior, a GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social, tendo a AGR como tomadora do serviço, e a Certidão Negativa de Débitos com o ISSQN, emitida pelo município de Goiânia-GO.

15.4. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar ainda certidões negativas tributárias, Federal, Estadual e Municipal, bem como as negativas de encargos sociais de INSS e FGTS e débitos trabalhistas, que poderão ser comprovadas pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral CRC.

15.5. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos citados nos subitens anteriores até o vigésimo dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, com os valores das despesas devidamente discriminados.

15.6. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento 30 (trinta) dias, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

15.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações

trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderão ser concedidos um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

15.8. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula a seguir, onde “E” significa encargos moratórios devidos, “N” significa o número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, “V” significa o valor em atraso, e “T” significa a taxa diária de compensação financeira, que no caso é de 0,00016438.

$$E = N \times V \times T$$

15.9. Haverá glosa nos pagamentos, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.10. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

15.11. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

15.12. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.13. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.14. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

15.15. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

15.16. Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às

especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

15.17. A critério do CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

15.18. A Contratada 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.

15.19. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao CONTRATADO será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

15.20. Para efeito de emissão da Nota Fiscal o número do CNPJ da AGR é 03.537.650/0001.69.

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. Para efeito do art. 40, X, da Lei nº 8.666/93, os preços estimados especificados na Requisição de Despesa, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado.

16.2. Como critério de aceitabilidade, não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores.

17. VIGÊNCIA

17.1. A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 20 (vinte) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (Sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura;

17.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades. O contrato será prorrogado caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

I - quando os serviços forem prestados regularmente;

II - a Contratada não tenha sofrido qualquer sanção de natureza pecuniária;

III - caso a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

IV - o valor do contrato permaneça

economicamente vantajoso para a Administração;

V - Contratada concorde expressamente com a prorrogação.

17.3. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis pelo período de 20 (vinte) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

18.2. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da Contratada, contemplando a variação do índice IPCA após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

18.3. O requerimento a que se refere o item anterior prescinde da demonstração da variação índice de reajustamento no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

18.4. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do índice de reajustamento durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

18.5. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

18.6. A Contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

18.7. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a Contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. É admitida a repactuação dos preços do contrato, com a finalidade específica de promover readequação dos valores da contraprestação ofertada à Contratada aos novos salários normativos da categoria profissional.

19.2. É requisito para a repactuação a observância do interregno mínimo de 1 (um) ano para o seu requerimento.

19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data da proposta apresentada pela Contratada ou da que consta do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da

apresentação da proposta.

19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.5. O pedido de repactuação deverá conter:

19.5.1. Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro e homologação no Ministério do Trabalho e Emprego;

19.5.2. Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;

19.5.3. Comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.

19.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto se coincidentes com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por termo aditivo.

19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus deverão ser solicitadas no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir do fato gerador que deu ensejo à repactuação, ou até o término da vigência do Contrato ou sua prorrogação, o que ocorrer primeiro, sob pena de preclusão.

19.8. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

19.9. A falta de acordo para a repactuação impedirá a renovação do contrato, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por no máximo até 6 (seis) meses, mantidas as condições originais da avença.

19.10. A repactuação não interfere no direito de as partes solicitarem, a qualquer momento, o reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, com base no disposto no art. 65 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 42 da Lei estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

19.11. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, devidamente comprovadas, poderão ser negociados os seguintes itens constantes da Planilha de Composição de Custos: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

19.12. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano, conforme Acórdão TCU nº 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010.

20. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

20.1. **O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato** serão exercidos por meio do **Gestor e Fiscal do Contrato, Sr., Gustavo Esteves Kossa**, inscrito no CPF nº 017.200.461-66, designado pelo Contratante, competente em acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

20.2. A presença da Fiscalização, por parte da Contratante, não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante;

20.3. A fiscalização terá autoridade para afastar dos serviços, imediatamente, qualquer empregado, operário ou membro da equipe técnica da Contratada que venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil com os fiscais;

20.4. A fiscalização não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA em razão dos serviços executados para outras entidades, sejam fabricantes e/ou técnicos;

20.5. À Contratante será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e/ou especificações do fabricante, devendo a Contratada refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais à Contratante;

20.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da Contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

20.7. À Contratada será exigida preposto, que auxiliará a fiscalização na execução dos trabalhos e será a parte ciente da Contratada no órgão;

20.8. A licitante deverá considerar para efeito de composição de preços dos serviços objeto do presente edital, o valor relativo ao transporte/deslocamento dos profissionais (custo este de responsabilidade da licitante) até os locais de execução dos trabalhos;

20.9. Efetuar o atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

21. **DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO**

21.1. A Contratada deverá fornecer, em cinco dias da vigência do contrato, sistema de comunicação eficiente para cada empregado (rádio ou celular) para efetuar a comunicação diretamente com a Fiscalização e com os empregados. A Contratada deverá prever os custos com sistemas de

comunicação na planilha custos e formação de preços. Contudo, caso não seja planilhado este custo, a Contratada deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando a Contratante isenta de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.

22. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

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

22.2. Os uniformes deverão compreender as peças de vestuário conforme descrito no Anexo nº 06;

22.3. Todas as peças devem ser confeccionadas com tecido e materiais de qualidade;

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

22.5. Os uniformes deverão ser fornecidos no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade;

22.6. O crachá de identificação deverá conter, no mínimo, o nome da CONTRATADA, nome completo do funcionário, fotografia 3x4 do funcionário e cargo ocupado pelo funcionário;

22.7. A substituição de uniformes poderá ser solicitada pela Fiscalização sempre que verificada, inclusive pelo desgaste diário, e em regra ocorrerá a cada 06 (seis) meses;

22.8. A Contratante poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem devidamente protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA;

22.9. A Contratada exigirá de seus empregados asseio diário de seus uniformes e boa apresentação pessoal enquanto estiverem a serviço da Contratante;

22.10. A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as disposições das Normas Regulamentadoras, promovendo medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPIs necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, fiscalizando seu uso obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;

22.11. Todos os materiais de segurança individual constante no anexo nº 03, pertinentes a cada profissional, exigidos pela legislação, serão fornecidos pela CONTRATADA e sem ônus para o empregado. A Contratada deverá diligenciar para cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e para que seus empregados trabalhem com

Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

23. INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

23.1. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas constantes do Anexo nº 04, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

23.2. A CONTRATADA deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações;

23.3. Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pela equipe volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço.

24. MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

24.1. Fornecer os materiais constantes do Anexo nº 04 e quaisquer outros que necessários para realização dos serviços, conforme solicitações da contratante, e incluir estes valores na fatura mensal do mês seguinte na parte variável;

24.2. A lista do Anexo nº 05 é meramente estimativa no que diz respeito aos itens de materiais, às quantidades, devendo a contratada fornecer todos os materiais necessários à realização dos serviços;

24.3. O valor referente ao custo mensal com material de consumo e peças de reposição será discriminado na Requisição de Despesas acrescido do BDI, e será utilizado sob demanda e de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato. O valor mensal estimado para custos com material de consumo e peças de reposição trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Gestor do Contrato de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela;

24.4. O somatório dos valores de materiais formará um valor total ANUAL para os materiais de reposição que não poderá ser ultrapassado, salvo nos casos que as disposições legais vigentes permitirem;

24.5. O ressarcimento dos materiais de consumo e peças de reposição será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa à Nota Fiscal contendo relação de itens, valores de aquisição e montante devido;

24.6. No desempenho do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA assumirá a execução das tarefas conexas, tais como: abertura e reposicionamento do forro, rasgos em alvenarias e pisos, recomposição do revestimento, perfurações em paredes e lajes, e outros serviços necessários. Os

reparos para recomposição dos prédios deverão ser de acordo com as especificações que se encontravam anteriormente a intervenção da empresa;

24.7. É vedado o emprego de materiais de reposição, peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a CONTRATADA sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes novos e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. A contratada, além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção predial, elétrica e de conservação do complexo, e demais atividades correlatas, obrigar-se-á:

25.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

25.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

25.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

25.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s e Proteção Coletiva;

25.6. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal;

25.7. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tornar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

25.8. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

25.9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

25.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

25.11. Implantar, de forma adequada, a planificação,

execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

25.12. Nomear preposto (nome, contato telefônico, e-mail e endereço na localidade sede da Contratante, responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, durante toda a vigência do contrato, com as atribuições de gerir as demandas sobre os seus empregados, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação também de elaborar planilhas de controle dos trabalhos realizados conforme previstos neste Termo de Referência (diários, semanal, mensal, semestral), reportar - se, quando houver necessidade ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Deverá ainda, demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em gestão de pessoas e de informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza a equipe de Fiscalização contratual.

25.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinados pela Administração;

25.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

25.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

25.16. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

25.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de Referência;

25.18. Registrar e controlar, juntamente ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

25.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

25.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

25.21. Submeter aos fiscais do contrato, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências da AGR, mencionado os respectivos endereços residenciais. Qualquer

alteração deverá ser comunicada de imediato;

25.22. Dispor de quadro de pessoal suficiente para ao atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

25.23. Responder por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à própria AGR, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento pela AGR (art.70, da Lei 8.666/93);

25.24. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

25.25. Atender as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, fixadas na instrução normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE NO SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS;

25.26. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

25.27. Notificar a Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para sua correção;

25.28. Efetuar o pagamento de salários de seus empregados alocados nos serviços de que trata o presente Termo de Referência, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do efetivo exercício dos serviços;

25.29. Disponibilizar aos seus empregados, no início de cada mês, os vales-refeições e transporte;

25.30. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

25.31. Executar os serviços de manutenção e conservação predial por meio de profissionais com qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado;

25.32. Atender a situações de emergência, no prazo de até 4 (quatro) horas, contadas do momento do chamado. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possa ser solucionada por profissionais com a qualificação exigida neste Termo de Referência;

25.33. Disponibilizar número de telefone para situações emergenciais. Este telefone deverá estar disponível 07 (sete) dias por semana durante 24 (vinte e quatro) horas;

25.34. Assumir responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, **isentando a AGR de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;**

25.35. Retirar, de imediato, após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela AGR, bem como com perfil incompatível com as necessidades do setor onde prestará os serviços;

25.36. Não transferir a terceiros por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato nem subcontratar quaisquer das prestações descritas neste Termo de Referência;

25.37. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou documentos listados abaixo:

I - Nota Fiscal/Fatura;

II - Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

III - Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

IV - Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

V - Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

VI - Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

VII - encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação;

VIII - Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

25.38. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

25.39. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.

25.40. Qualificar os profissionais conforme esse Termo de

Referência, arcando com os custos da formação a fim de atender as disposições do edital;

25.41. Possuir um Engenheiro Eletricista, não precisando estar à disposição integral da Agência, mas terá em suas demandas a responsabilidade sobre a qualificação e serviços do eletricista.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. Gerir e exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista pela Lei 8.666/93;

26.2. Designar dois servidores especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto descrito neste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassem suas competências deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes,

26.3. Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços;

26.4. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

26.5. Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

26.6. Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

26.7. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados que estejam ao nosso serviço, para comprovar o registro de função profissional;

26.8. Examinar provas comprobatórias de atualização do Curso de NR10 para as funções que exijam conhecimento da referida Norma;

26.9. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e no prazo estabelecidos no Contrato, após cumpridas todas as formalidades legais;

26.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

26.11. Não submeter a mão de obra à execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

26.12. Disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço, bem como instalações sanitárias;

26.13. Proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da Contratada designados para a execução dos serviços;

26.14. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.

27. DA VISTORIA TÉCNICA

27.1. As empresas poderão realizar vistoria nos locais dos serviços, e inspecionar as condições gerais dos acessos, as diversas instalações, caixas existentes, as alimentações e despejos das instalações, passagens, derivações, interligações, e outros detalhes que interferem diretamente na execução do objeto, bem como verificar as cotas e demais quantitativos fornecidos nos projetos, comparando-os com as medidas “*in loco*”, com o fim de identificação dos elementos necessários para a formulação de suas propostas.

27.2. Ainda que não obrigatória, em não sendo feita esta vistoria, as empresas não poderão utilizar-se do argumento de não a terem feito para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, bem como se eximir de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do contrato.

27.3. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, por meio do telefone (62) 3226-6490, junto à Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;

27.4. Eventuais problemas observados na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontados formalmente 2 (dois) dias antes da data prevista para a abertura da licitação; após a abertura da licitação, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à empresa vencedora a execução do objeto em sua totalidade.

28. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

28.1. As empresas participantes deverão apresentar certidão de registro da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de qualquer unidade da federação dentro do prazo de validade;

28.2. Capacitação técnico-operacional da empresa: Para atendimento à capacidade técnico profissional, a empresa deverá apresentar comprovação de Acervo Técnico devidamente registrado no Conselho Regional Competente, em nome dos profissionais integrantes da empresa, a contento, de serviços de operação e manutenção predial preventiva e corretiva em edificações não residenciais, com as seguintes características:

28.3. Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

28.4. Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

28.5. Manutenção civil de edifícios com relação aos serviços de adequação de infra-estrutura civil (serviços de engenharia) com fornecimento de materiais.

28.6. A empresa participante deverá comprovar que já executou serviços semelhantes ao objeto desse Termo por meio de Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com validade na data de recebimento dos documentos de participação e habilitação, da qual conste como empresa selecionada/executora do objeto a proponente;

28.7. Comprovação quanto às disponibilidades mínimas relativas a máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto deste projeto básico, mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade. E, que se compromete a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a fiscalização da Contratante;

28.8. Capacidade técnico-profissional: Comprovação de que a empresa participante possui profissional disponível de nível superior devidamente reconhecidos pela entidade competente, para prestar os serviços durante a execução do objeto desta licitação, comprovando sua responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto desse Termo;

28.9. Não é necessário o vínculo empregatício ou societário, bastando a existência de um contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação comum, em conformidade com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.043/2010;

28.10. Declaração de responsabilidade técnica devendo constar a qualificação do responsável técnico indicado para prestação dos serviços contratados, que deverá ser assinada pelo responsável técnico e por fim, pelo representante legal da empresa;

28.11. Os componentes da equipe técnica alocados nos serviços, conforme declaração de responsabilidade técnica, não poderão figurar em mais de uma licitante, sob pena de desclassificação;

28.12. Se a empresa vencedora atuar em local diverso do CREA de origem, por ocasião da contratação, será exigido que esta obtenha o visto do seu registro perante o CREA competente na nova base territorial.

29. DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS - PROPOSTA DE PREÇO DAS LICITANTES

29.1. Apresentar na proposta de preços o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, no máximo com duas casas decimais e por extenso;

29.2. Apresentar declarações: De que no preço global proposto estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para a perfeita execução dos serviços, inclusive despesas com eventuais materiais, mão de obra, seguros em geral,

equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou despesas resultantes de impostos ou taxas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços conforme Termo de Referência e seus anexos, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante. De que as máquinas e equipamentos adequados necessários para execução dos serviços estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso;

29.3. Apresentar planilha orçamentária discriminando os serviços com quantitativo, preços unitários e totais com duas casas decimais;

29.4. A licitante deverá elaborar e apresentar planilha orçamentária, tomando como base este Termo;

29.5. Nos preços unitários deverão estar inclusos todos os custos, diretos e indiretos, além dos encargos (seguros em geral, taxas, impostos, tarifas, fretes e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias);

29.6. Os preços propostos não poderão ser superiores aos apresentados na planilha orçamentária estimativa fornecida pela Contratante;

29.7. Para efeito do disposto nos itens anteriores, a Comissão de Licitação poderá solicitar do proponente a apresentação das Composições de Preços Unitários, memórias de cálculo e demais informações necessárias à verificação da exequibilidade e compatibilidade dos preços contidos no orçamento proposto;

29.8. É de exclusiva responsabilidade da participante o levantamento de serviços, de quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para elaboração da proposta;

29.9. Os preços propostos das obras serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

29.10. Apresentar a composição detalhada da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI, com os percentuais praticados no mínimo para: taxa de rateio da administração central, percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, taxa de lucro, taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento. O BDI ofertado pela licitante não poderá ser superior ao adotado pela Contratante;

29.11. Na formação dos preços deve ser incluído também o traslado dos colaboradores, salientando que o posto principal é da sede, mas eventualmente eles devem realizar demandas nas outras unidades da Agência.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às

disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

30.2. Pelo descumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o governo do Estado de Goiás;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

30.3. Em caso de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado, sujeitará a Contratada, além das sanções referidas nos incisos I, III e IV do subitem anterior, à multa de mora, de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir:

I - Deixar de cumprir os prazos de execução:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor referente à parcela em atraso, em caso de descumprimento total da obrigação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor referente à parcela em atraso; ou

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor referente à parcela em atraso, por dia subsequente ao trigésimo.

30.4. A multa a que se refere o subitem anterior não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

30.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da Contratada (se houver). Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a Contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

30.6. A suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Estado de Goiás deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a Contratada tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida ou serviço prestado;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

30.7. Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

30.8. O contratado que praticar infração prevista no art. 81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

30.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação.

30.10. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

30.11. As sanções serão obrigatoriamente registradas no CADFOR e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

30.12. A multa e/ou glosa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

30.13. Demais recomendações e obrigações previstas na Lei Federal 8.666/93 e Lei Estadual Nº 17.928/2012.

30.14. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são

atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1
12	Itens 02 e 03 do item 3.2. do Anexo 01 (IMR)	1

31. RESCISÃO CONTRATUAL

31.1. Serão motivos para a rescisão contratual: aquelas definidas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

31.2. Item 3.3. do Anexo 01 (IMR);

31.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

32. CLÁUSULA ARBITRAL

32.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

32.2. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

32.3. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

32.4. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

32.5. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

32.6. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

32.7. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

32.8. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

32.9. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

33. DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. Os serviços deverão ser executados dentro dos parâmetros e especificações contidas neste Termo de Referência.

33.2. Relativamente à eventuais termos aditivos, fica estipulado, o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis da comunicação, para manifestação do interesse pela renovação e 05 (cinco) dias úteis para assinatura após o recebimento do documento.

33.3. Em hipótese de condenações oriundas de responsabilidade subsidiária, especialmente as advindas da Justiça Trabalhista há possibilidades de retenção de pagamento.

33.4. Deverá ser atendida a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2017-GAB, DE 25 DE agosto DE 2017, que dispõe sobre os procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho (NRs), do Ministério do Trabalho e Emprego.

33.5. Fazem parte do presente Termo de Referência, os seguintes Anexos:

ANEXO	ASSUNTO	Nº SEI-GO
01	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)	(47217597)

02	DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS DA AGR	(47217643)
03	EQUIPAMENTOS	(47217686)
04	MATERIAIS	(47217726)
05	ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS	(47217884)
06	FORNECIMENTO DE UNIFORMES	(47217910)
07	DECLARAÇÃO DE VISTORIA	(47217986)
08	DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA	(47218034)



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO ESTEVES KOSSA**, **Coordenador (a)**, em 12/09/2023, às 15:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **51627551** e o código CRC **9C695BEB**.

DIRETORIA DE GESTÃO INTEGRADA
AVENIDA GOIÁS, ED. VISCONDE DE MAUÁ 305 - Bairro CENTRO -
GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - .



Referência: Processo nº 202300029002002



SEI 51627551