

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de supervisão e apoio aos serviços de manutenção predial na sede da Susep no município do Rio de Janeiro/RJ, com fornecimento de mão de obra em dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A SUSEP não possui mais em seu quadro funcional os cargos de pessoal de supervisão e apoio à manutenção predial (arquiteto, engenheiro de segurança do trabalho, assistente técnico, etc.), pois as disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação da atividade correspondente será efetivada mediante a execução indireta.

2.2. A Instrução Normativa nº 05 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 26 de maio de 2017, disciplina, dentre outros assuntos (art. 7º, § 1º) a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados por categorias profissionais que não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que, não haverá mais concurso público para o provimento de cargos correspondentes a estas categorias.

2.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a instrumentalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de maneira contínua, eficiente, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e a eficiência de suas ações. Essa missão, muitas vezes, torna-se difícil de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso do serviço terceirizado de Manutenção Predial.

2.4. A não existência de tais postos na SUSEP pode, em determinadas situações, resultar na realocação de servidores de carreiras específicas para execução de atividades meio e de apoio operacional, causando prejuízo no desempenho de tarefas que constituem os objetivos, as funções e a missão da instituição.

2.5. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de supervisão e apoio à manutenção predial nos estabelecimentos da Susep no Rio de Janeiro/RJ.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de manutenção predial enquadram-se na classificação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

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

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados compreendem o apoio à supervisão dos contratos de manutenção predial da sede da Susep bem como a elaboração de projetos de reforma das instalações para as contratações da Susep.

4.2. A contratada deverá disponibilizar os seguintes postos para a execução dos serviços:

- a) 1(um) posto de arquiteto com especialização em engenharia de segurança do trabalho e registro vigente no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e no CBMERJ (Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro) para elaboração de projetos de combate a incêndio e pânico;
- b) 1(um) posto de técnico em edificações com registro profissional vigente no CRT – Conselho Regional de Técnicos Industriais ou no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

4.3. O trabalho do arquiteto compreende as atribuições constantes da Resolução CAU/BR nº 21 de 5 de abril de 2012 e da Resolução CONFEA nº 325 de 27 de novembro de 1987, tendo principalmente as seguintes funções:

- a) elaboração de projetos executivos, orçamentos e laudos técnicos prediais, de avaliação de imóveis;
- b) realização de visita prévia para elaboração de projetos de manutenção predial nos escritórios regionais da Contratante;
- c) apoio à fiscalização das obras e reformas;
- d) habilitação de projetos junto à órgãos públicos e realização de Autovistoria Predial;
- e) supervisão e apoio à fiscalização dos contratos técnicos relacionados à Susep.

4.4. As atividades do técnico em edificações compreendem:

- a) auxiliar o arquiteto nas suas tarefas de assessoria técnica previstas neste Termo de Referência e em outros serviços afins;
- b) emissão e controle de requisições de materiais ao almoxarifado de manutenção predial;
- c) emissão e solicitação de compras de materiais a cargo das Contratadas;
- d) coleta de preços de materiais junto a fornecedores;
- e) auxílio no controle de frequência dos ocupantes dos postos de serviços;
- f) auxílio no controle e programação de férias dos ocupantes dos postos de serviço;
- g) auxílio no controle das obrigações da Contratada com o pagamento de salários, encargos sociais, férias, admissões, demissões e demais insumos de mão-de-obra aos ocupantes dos postos de serviço;
- h) auxílio na conferência de documentação anexa à fatura de prestação de serviços;
- i) executar demais serviços de cunho administrativo e outros serviços afins.
- j) auxiliar nos serviços de inspeção dos extintores, bem como com as fichas NR-23 e o conjunto de plantas de localização de extintores;
- k) auxiliar no acompanhamento dos procedimentos de segurança do trabalho e do correto uso de EPIs;
- l) auxiliar no planejamento e controle de todas as tarefas de assessoria técnica previstas neste Termo;
- m) desenvolvimento e utilização de planilhas eletrônicas do Excel;
- n) desenvolvimento de resultados para apresentações com PowerPoint;

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

- o) elaboração de relatórios técnicos com uso do Word; desenvolvimento e utilização de banco de dados, em Access, para implantação das rotinas de planejamento e controle do Apoio Técnico;
- p) recepção de comunicações de defeitos e/ou pedidos de reparos em instalações de usuários dos imóveis.
- q) coordenar e orientar as equipes de manutenção predial contratadas;
- r) emitir relatórios técnicos; exigir o cumprimento das exigências normativas;
- s) participar de estudos em conjunto com os setores técnicos;
- t) outras atividades relacionadas com a prática de supervisão.

4.5. O pagamento de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) será realizado pela CONTRATADA sendo reembolsado pela CONTRATANTE acrescido da taxa de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) estabelecido na planilha de custos, destacado na fatura mensal subsequente conforme valor constante das tabelas do CAU/RJ.

4.6. Em caso de necessidade eventual, a CONTRATADA deverá dispor de outros profissionais para atender à execução dos termos do contrato (engenheiro civil, eletricista e/ou mecânico) sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.7. Cabe à CONTRATANTE promover o transporte dos profissionais em caso de necessidade de deslocamentos para atender às unidades da Susep, incluindo os escritórios regionais.

4.8. A jornada de trabalho da equipe residente será em horário diurno com 40 horas semanais, no período regular de 08:00hs às 17:00hs em dias úteis podendo eventualmente ocorrer entre 06:00hs às 22:00hs, estando vedados os serviços noturnos ou nos finais de semana e feriados.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda da CONTRATANTE para o fornecimento de postos de trabalho tem como base as seguintes características:

Descrição	Convenção Coletiva Aplicável	Categoria Salarial	Piso Salarial	Valor Estimado Mensal por Posto
1(um) posto de arquiteto / engenheiro de segurança do trabalho	RJ002441/2017	ARQUITETO / ENGENHEIRO	R\$ 8.586,00 Lei 4.950-A/66 (nove salários mínimos)	R\$ 19.584,86
1(um) posto de técnico em edificações	RJ000666/2018	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	R\$ 2.450,00	R\$ 6.450,02

5.2. O valor anual estimado da contratação é de R\$ 314.731,12.

5.3. O piso salarial do arquiteto é fixado pela Lei 4.950-A de 22 de abril de 1966 em 9 (nove) salários mínimos.

5.4. A jornada de trabalho dos funcionários será de 40(quarenta) horas semanais sendo realizada preferencialmente de 08:00hs às 17:00hs podendo ocorrer em horários diferenciados conforme a

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

necessidade eventual de serviço estando vedadas as horas extras e o trabalho noturno ou nos finais de semana / feriados.

5.5. As empresas que participarem da licitação deverão encaminhar a Planilha de Custos e Formação de Preços em formato “.xls” conforme arquivo encaminhado nos anexos do edital do pregão eletrônico, respeitando-se os valores estimados constantes da tabela acima.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a seguir descrito:

INDICADOR	
01 – Cumprimento de obrigações trabalhistas mensais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento pontual das 5(cinco) principais obrigações trabalhistas mensais do Termo de Referência: salário base, vale transporte, auxílio alimentação, depósito do FGTS e contribuição previdenciária do trabalhador.
Meta a Cumprir	100% das obrigações trabalhistas cumpridas dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e na legislação em vigor.
Instrumento de Medição	Relatório Mensal de Medição
Forma de Acompanhamento	Faturas Mensais da Empresa
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade total de compromissos: 2 funcionários X 5 obrigações principais = 10 compromissos. Índice de compromissos quitados: $X = 10 / Y$ Onde Y = quantidade de compromissos pontualmente quitados pela CONTRATADA
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	X de 1 a 1,40 = 100%; X de 1,40 a 1,7 = 95%; X acima de 1,7 = Multa
Sanções	Para cada mês com resultado acima de 1,7, multa de até 15% do valor mensal do contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação exige o fornecimento de postos de serviço, de natureza continuada, nas dependências da Susep, bem como o fornecimento de material e ferramental.

7.2. Os postos deverão ser ocupados por profissionais devidamente habilitados e com a experiência exigida neste Termo de Referência. Os materiais e ferramental fornecido terão sua qualidade avaliada no respectivo ato do recebimento.

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

8. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

8.1. Para a perfeita execução dos serviços propostos, a CONTRATADA deverá dispor de 1(um) responsável técnico com habilitação em engenharia civil ou arquitetura, com a respectiva emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, tendo a atribuição, dentre outras, de gerente técnico do contrato. A CONTRATADA deverá comprovar vínculo empregatício ou vínculo de sociedade com os referidos responsáveis técnicos.

8.2. Caso haja mais de um engenheiro civil ou arquiteto para atender à CONTRATANTE, um deverá ser designado formalmente como Responsável Técnico e ser indicado como Preposto da CONTRATADA.

8.3. As atribuições, em linhas gerais, do Responsável Técnico serão:

8.3.1. Responder por todos os serviços das equipes que prestam serviços à CONTRATANTE;

8.3.2. Manter contato permanente com o Fiscal do Contrato;

8.3.3. Ser responsável por manter o padrão de qualidade na prestação dos serviços, e atestar a boa realização dos mesmos.

8.4. O Responsável Técnico deverá realizar, pelo menos, uma vistoria mensal e/ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para verificação e acompanhamento dos serviços.

8.5. O Responsável Técnico deverá, a qualquer momento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comparecer às dependências da CONTRATANTE e, apresentar ao Fiscal do Contrato, quando solicitado, relatórios com todas as indicações que se fizerem necessárias sobre quaisquer serviços constantes deste Termo.

9. UNIFORMES, EPI'S E TREINAMENTOS

9.1. Uniformes

9.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer para cada empregado, após aprovados pela CONTRATANTE, os uniformes discriminados e quantificados na tabela abaixo, todos de boa qualidade e apropriados à execução dos serviços (observadas às condições dos locais de trabalho):

UNIFORMES	
ITEM	QUANTIDADE
Camisa polo em algodão, com um bolso, fechamento da gola por botões, mangas curtas, em tonalidade escura, com emblema da empresa.	3
Calça Jeans, com dois bolsos à frente e dois bolsos à trás, fechamento por botão e zíper, tonalidade escura, com emblema da empresa.	2
Meia esportiva de algodão e elastano, cano longo, em tonalidade escura.	2

9.1.2. No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer o total de peças previsto no item 9.1 aos seus funcionários;

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

9.1.3. Deverão ser fornecidos novos uniformes a cada seis meses, sempre atendendo aos modelos e padrões de cor e tecido previamente aprovados pela CONTRATANTE;

9.1.4. Qualquer peça de uniforme deverá ser substituída, a critério da CONTRATANTE, sempre que estiver desgastada ou inadequada ao uso;

9.1.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do contrato.

9.2. Epi's

9.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, aos seus empregados, no mínimo, os EPI'S discriminados na tabela abaixo, em conformidade com as determinações da Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho e Emprego:

EPI'S			
ITEM	FUNÇÃO		TOTAL
	Arquiteto	Técnico em Edificações	
Sapato de segurança em couro preto, com cadarço, bidensidade e biqueira termoplástica. CA 27840	1	1	2
Capacete de segurança classe B tipo II aba frontal c/ catraca e jugular branco modelo V Gard - MSA. CA 498	1	1	2
Luva de segurança tricotada em nylon, Revestimento em poliuretano na palma, face palmar e pontas dos dedos, punho com elastano tamanho 9(G) modelo Ultrablack - Danny. CA 39176	1	1	2
Óculos de Segurança Transparente com tratamento antirrisco e antiembaçante modelo Virtua - 3M. CA 15649	1	1	2
Protetor auricular atenuação de 18dB modelo Pump Plus - 3M. CA 5745	1	1	2
Respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas PFF2 modelo 8023 - 3M. CA 9626	1	1	2

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

10.1. A execução dos serviços será iniciada na data constante do Termo de Contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

10.2. A contratação terá vigência inicial de 12(doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação do contrato em períodos sucessivos de 24(vinte e quatro) meses, respeitando-se o limite máximo de 60(sessenta) meses estabelecido pelo art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.7.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

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

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

12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

12.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.11. Substituir, até as 13:00hs, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

12.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

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

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

12.14. Efetuar o pagamento do auxílio transporte para o técnico em edificações através de Bilhete Único do Estado do Rio de Janeiro, com valor de R\$ 8,55 por modal, conforme disposto no Decreto Estadual nº 46.246 de 19 de fevereiro de 2018 ou no instrumento que venha a substituí-lo.

12.15. Efetuar o pagamento de vale alimentação por dia de efetivo trabalho em conformidade com a cláusula décima segunda, item 'a' da Convenção Coletiva RJ000666/2018 e na cláusula décima quarta da Convenção Coletiva RJ002441/2017.

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

12.16.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

12.18. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

12.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

12.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

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

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Todos os materiais a serem utilizados devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT.

14.2. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

14.3. Todos os materiais a serem utilizados devem, quando cabível, ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.4. A CONTRATADA deverá, no que cabível:

14.4.1. Usar produtos e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

14.4.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e legislações posteriores.

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

- 14.4.3. Instruir seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 14.4.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 14.4.5. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 14.4.6. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 14.4.7. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de manutenção predial com mão de obra em dedicação exclusiva contendo no mínimo 1(um) técnico em edificações ou encarregado/supervisor de turma e 1(um) arquiteto por período não inferior a 3(três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.1.1. Os atestados deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (CAU).

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

15.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

15.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.2. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.2.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

15.3. Cópia atualizada do registro junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou ao CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

15.4. Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, ou em um raio máximo de até 60 km da mesma cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo em anexo ao Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

17.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor da Execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público Usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.2.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.3. No caso de cooperativas:
- 17.3.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 17.3.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 17.3.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 17.3.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- 17.3.5. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 17.3.6. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 17.3.7. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 17.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

17.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 21.2.4 acima deverão ser apresentados.

17.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

17.10.1. Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
e

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

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

21.10.2. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10.3. Fiscalização Diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

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

17.11.1. O Gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

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

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

17.14. A Fiscalização Técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

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

17.18. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

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

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

17.25. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

17.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial ou pela Equipe de Fiscalização.

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

18.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à Fiscalização Técnica e Administrativa, devendo ser encaminhado ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

18.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do Contrato.

18.7.1. O Gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela Fiscalização Técnica e Administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

- 19.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 19.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

19.3.2. **Multa de:**

- 19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

- 19.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 19.4. As sanções previstas nos subitens 23.3.1, 23.3.3, 23.3.4 e 23.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

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 a anuência prévia da 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 multas, 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

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

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

19.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

TERMO DE REFERÊNCIA COSEP Nº 14/2018

19.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Rio de Janeiro,

Luiz Eduardo Ademi Teixeira

Matrícula 1349889