

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º, do artigo 9º, do Decreto 5.450/05 e ao disposto no artigo 15, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/2008 e pela Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 07/2011, e tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de arquitetura com cessão de mão de obra em dedicação exclusiva de 1(um) posto de **arquiteto com especialização em engenharia de segurança do trabalho**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço e observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei nº 10.520/02, combinado com o Decreto nº 5.450/05, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A **CONTRATANTE** não possui mais em seu quadro funcional, cargos de arquiteto, 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 das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. As Instruções Normativas nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.
- 2.2.** Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, porquanto se busca desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do interesse público. A não existência de tais postos na **CONTRATANTE** faz com que servidores de carreiras específicas sejam realocados para execução de atividades meio e de apoio operacional, causando prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, as funções e a missão da instituição.
- 2.3.** A **CONTRATANTE** privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da **CONTRATADA**, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, assim como o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental.
- 2.4.** Diante do exposto, justifica-se a necessidade de licitação para a contratação dos serviços e quantitativos descritos.

3. OBJETO

- 3.1.** Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua de arquitetura com cessão de mão de obra em dedicação exclusiva de 1(um) posto de arquiteto com especialização em engenharia de segurança do trabalho, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, com fornecimento de insumos necessários à adequada execução dos trabalhos.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. Decreto nº 2.271/97, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e Instrução Normativa SLTI nº 02/2008, demais legislações pertinentes e todas as respectivas atualizações.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços em tela possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º, do artigo 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

5.2. Tendo em vista o enquadramento do serviço a ser contratado como serviço comum, para fins do disposto no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, a licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão Eletrônico.

6. DOS SERVIÇOS**6.1. SERVIÇOS**

6.1.1. Os serviços de arquitetura a serem contratados enquadram-se como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da **CONTRATANTE**, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

6.1.2. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e insumos adequados, fornecendo todos os materiais necessários, além dos utensílios e equipamentos nas quantidades e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação.

6.1.3. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela **CONTRATADA**, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores, demais normas legais e regulamentares pertinentes.

6.1.4. A **CONTRATADA** atenderá prontamente quaisquer exigências do gestor do Contrato, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**.

6.1.5. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados que a **CONTRATADA** fornecer para execução dos serviços.

6.1.6. A **CONTRATADA** executará os serviços no novo endereço em caso de mudança da unidade, mediante recebimento de ordem de serviço.

6.1.7. A **CONTRATADA** deverá tomar todas as providências para o cumprimento das normas reguladoras sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, se necessário.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**6.2. HORÁRIO**

- 6.2.1.** Os serviços serão executados normalmente dentro do período de 8:00 h às 19:00 h, conforme necessidade da **CONTRATANTE**, de segunda à sexta-feira, respeitando-se a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- 6.2.2.** Havendo necessidade de serviços em finais de semana ou feriados, deverá haver solicitação da SUSEP e o pagamento será realizado conforme hora trabalhada de acordo com o valor do quadro de horas extras constantes da planilha de custos e formação de preços (Anexo I – D). Os serviços extras serão realizadas no período de 06:00hs às 22:00hs.
- 6.2.3.** O valor da hora de trabalho será obtido pela divisão entre o valor mensal por empregado constante do Anexo I – B da planilha de custos e formação de preços e o valor fixo de 176 horas mensais, resultante do produto de 22 dias de trabalho por 8 horas diárias. O valor da hora extra corresponderá a 2(duas) vezes do valor da hora normal para trabalho aos domingos e a 1,5(um vírgula cinco) vezes do valor da hora normal para trabalho aos sábados.
- 6.2.4.** Os horários poderão sofrer alterações no decorrer do Contrato, de acordo com o interesse dos serviços e mediante comunicação prévia à **CONTRATADA**.
- 6.2.5.** A **CONTRATANTE** comunicará com antecedência de 1 (um) dia útil, a necessidade de prestação dos serviços em horário diferente daquele indicado.

6.3. POSTOS, ATIVIDADES E TAREFAS

- 6.3.1.** Os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo:

- 6.3.1.1.** diploma de bacharel em arquitetura, com registro profissional no CAU/RJ (Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro);
- 6.3.1.2.** especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho com o devido registro no CAU/RJ;
- 6.3.1.3.** habilitação junto ao CBMERJ (Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro), para projetar e acompanhar execução de sistemas de segurança contra incêndio e pânico nos imóveis de propriedade da Susep no Rio de Janeiro/RJ;
- 6.3.1.4.** experiência mínima de 2(dois) anos em projetos de ambientes corporativos.
- 6.3.1.5.** experiência mínima de 1(um) ano em projetos de prevenção e combate a incêndio.

- 6.3.2.** A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE**, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição no posto de trabalho, assim como documentação do pessoal contratado.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 6.3.3.** A **CONTRATADA** deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico, comprovando sua sanidade física e mental, e com cópia autenticada junto aos arquivos da **CONTRATANTE**, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 6.3.4.** A **CONTRATADA**, durante a realização dos serviços, deverá manter seus empregados portando crachás, visando sua imediata identificação, bem como em perfeitas condições de apresentação e asseio.
- 6.3.5.** A **CONTRATADA** deixará imediatamente de utilizar, nos serviços da **CONTRATANTE**, todo e qualquer empregado cujo desempenho seja avaliado como insuficiente, ou cuja conduta venha a ser julgada inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas ou em desacordo com as normas disciplinares, mediante comunicação escrita da fiscalização da **CONTRATANTE**.
- 6.3.6.** Deverá a **CONTRATADA** 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.
- 6.3.7.** Não será permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 6.3.8.** A **CONTRATADA** não contratará, para prestar serviços à **CONTRATANTE**, empregado que seja familiar de agente público no exercício de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

6.4. FREQUENCIA DE COMPARECIMENTO E SUBSTITUIÇÕES

- 6.4.1.** A **CONTRATADA** deverá registrar e controlar, juntamente com o representante da **CONTRATANTE**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 6.4.2.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem ao posto de serviço.
- 6.4.3.** A **CONTRATADA** deverá lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros. Os funcionários que, porventura, realizarem a cobertura dos ausentes deverão obedecer a todas as instruções e possuir todos os requisitos deste Termo de Referência para o posto.
- 6.4.4.** As substituições serão obrigatórias a partir do 1º dia de falta, devendo o funcionário da **CONTRATADA** apresentar-se no posto de trabalho até as 12:30, caso contrário será glosado da nota fiscal o valor referente a 1 (um) dia de trabalho.
- 6.4.5.** A **CONTRATADA** deverá informar, até 1 (um) dia antes da substituição por e-mail, ou carta, quem será o funcionário que realizará a cobertura, informando o nome completo, CPF, identidade, os dias de cobertura e o posto a ser coberto.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 6.4.6.** Na ocorrência de férias, licença-saúde, luto, faltas, ou qualquer outro tipo de ausência dos empregados alocados à execução dos serviços, deverá ser apresentada pela **CONTRATADA**, no início da substituição, além dos documentos pessoais, a comprovação de que o funcionário substituto possui registro em carteira profissional e os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de serviço, sem o que será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a **CONTRATADA** aos descontos previstos em Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 6.4.7.** O preposto da **CONTRATADA** deverá gerenciar, junto com a fiscalização do Contrato, as solicitações de substituição.
- 6.4.8.** A **CONTRATADA** efetuará a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

6.5. REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.5.1.** A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, no município do Rio de Janeiro, para representá-la na execução do Contrato.
- 6.5.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovação de que tenha executado serviços de cessão de mão de obra em dedicação exclusiva de no mínimo 1(um) posto de arquiteto por período não inferior a 3 (três) anos.
- 6.5.3.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados.
- 6.5.4.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 6.5.5.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 6.5.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar em seu estatuto social objeto compatível com a presente contratação.

6.6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.6.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 6.6.1.1.** até 15 RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica – CAU/RJ), valor em 2016: R\$ 83,58;
- 6.6.1.2.** 1(uma) licença, em regime de locação, do software Autocad LT 2017 com 3(três) anos de vigência (*part number* de referência: 057I1-WW3033-T744) para ser instalada exclusivamente em computador fornecido pela **CONTRATANTE**, em nome da qual será feita a subscrição de software junto à Autodesk através de email fornecido à Contratada;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

6.6.1.3. Uniforme, composto de blusa gola pólo com o logotipo da empresa, calça jeans e sapato/tênis social.

6.6.1.4. EPI's para trânsito em áreas em obras e instrumentos básicos de medição (capacete, luvas, trena, escalímetro, etc).

6.6.2. A **CONTRATADA** deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

6.6.3. A **CONTRATADA** identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

6.6.4. A **CONTRATADA** fornecerá EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, além de manter tais equipamentos nas dependências da **CONTRATANTE** quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

6.7. DO PREPOSTO

6.7.1. Deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, no início da prestação do serviço, carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da **CONTRATADA**, conforme modelo do anexo II, de modo a não caracterizar subordinação direta dos profissionais da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

6.7.2. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços junto à **CONTRATANTE**, para o desempenho de tal função.

6.7.3. O preposto, uma vez indicado formalmente por carta assinada pelo representante legal da **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para, juntamente com o servidor designado para esse fim, tratar de todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato, relativos à sua competência.

6.7.4. O preposto designado deverá permanecer em tempo integral à disposição da **CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**.

6.7.5. A disponibilização em período integral não significa que o preposto esteja nas dependências da **CONTRATANTE** em tempo integral, mas sim, à sua disposição.

6.7.6. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a **CONTRATADA** fica obrigada a informar à **CONTRATANTE**, observadas as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 6.7.7.** A **CONTRATADA** deverá instruir seus prepostos quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 6.7.8.** São atribuições do preposto, dentre outras:
- 6.7.8.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da **CONTRATANTE**, quando assim requisitado;
 - 6.7.8.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da **CONTRATANTE**;
 - 6.7.8.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da **CONTRATADA**;
 - 6.7.8.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da **CONTRATANTE** à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;
 - 6.7.8.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
 - 6.7.8.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
 - 6.7.8.7. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
 - 6.7.8.8. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
 - 6.7.8.9. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
 - 6.7.8.10. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
 - 6.7.8.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado; e
 - 6.7.8.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo perante a **CONTRATANTE** por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 6.7.9.** O preposto é de responsabilidade da **CONTRATADA** e a sua função é a de intermediação da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**. Suas tarefas deverão ser executadas com eficiência, em tempo hábil, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** sua localização.
- 6.7.10.** Os salários e demais benefícios do preposto são de responsabilidade, e por conta, da **CONTRATADA**. Os custos do preposto não fazem parte do planejamento de mão de obra, e podem ser lançados na rubrica Despesas Administrativas.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**7. DA VIGÊNCIA**

- 7.1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data constante do instrumento de contrato.
- 7.2. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- 7.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 7.2.2. A **CONTRATANTE** mantenha interesse na realização do serviço;
- 7.2.3. Realizada pesquisa de preço de mercado, ter sido verificada a vantajosidade da prorrogação pelo mesmo preço pactuado no período de vigência contratual anterior; e
- 7.2.4. A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 7.3. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei, após justificativa da **CONTRATADA**.
- 7.4. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de legislação) e materiais serão efetuados com base no o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.
- 7.5. A eventual prorrogação contratual será precedida por pesquisa de preço de mercado, a verificar a vantajosidade da prorrogação pelo mesmo preço pactuado no período de vigência contratual anterior.
- 7.6. Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 7.7. O Contrato não será prorrogado quando:
- 7.7.1. Os preços estiverem superiores aos limites estabelecidos em atos editados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, admitindo-se a negociação para redução de preços;
- 7.7.2. A **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os efeitos; e
- 7.7.3. A **CONTRATADA** não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8. DAS VISTORIAS

- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a **CONTRATADA** poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3233-4099.

9. DAS PROPOSTAS

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

9.1. A proposta deverá conter, dentre outras, as seguintes informações:

- 9.1.1.** Dados da empresa (Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, etc.);
- 9.1.2.** Conta bancária (nome e número do banco, da agência e da conta corrente);
- 9.1.3.** Valores expressos em moeda corrente nacional;
- 9.1.4.** Declaração de total concordância com as condições estipuladas neste Termo de Referência;
- 9.1.5.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 9.1.6.** Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchida, conforme Anexo I deste Termo de Referência; e

OBS: Só serão consideradas VÁLIDAS as propostas que contenham a planilha do Anexo I deste Termo de Referência devidamente preenchida.

9.1.7. Cópia das Convenções vigentes.

9.2. A proposta deverá atender, no que cabível, a toda legislação de licitações e Contratos e especialmente à INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/08 e suas alterações posteriores.

9.3. A **CONTRATADA** deverá 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.

10. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1. Os valores foram obtidos através de preenchimento de planilha de custos e formação de preços de acordo com a IN SLTI MPOG nº 2/2008, totalizando o valor anual de R\$ 280.914,92.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A **CONTRATANTE** exercerá, através de um Gestor de Contrato, a fiscalização dos serviços executados e do fiel cumprimento das exigências constantes desse Termo, o que não exclui a fiscalização e supervisão dos serviços por parte da **CONTRATADA** e não exime esta última da responsabilidade pela sua execução.

11.2. A fiscalização do Contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no subitem anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente, notadamente no Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008.

11.3. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir com todos os requisitos referentes à Conta Vinculada, devendo:

- 11.3.1.** Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à **CONTRATANTE** ter acesso a saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE** no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN SLTI/MPOG 02/2008;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 11.3.2.** Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica; e
- 11.3.3.** Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.4.** Os casos omissos ou dúvidas suscitadas por parte da **CONTRATADA** que não sejam esclarecidas pelo gestor de Contrato serão esclarecidos pela autoridade competente da **CONTRATANTE**.
- 11.5.** Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados serão consideradas regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela **CONTRATADA**, através de protocolo, email, carta, telegrama ou fax, inclusive qualquer alteração do estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à **CONTRATADA**:

- 12.1.** Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas de que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- 12.2.** O empregado designado pela **CONTRATADA** obrigar-se-á, mediante assinatura de Termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da **CONTRATANTE**, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação;
- 12.3.** Comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;
- 12.4.** Não transferir, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- 12.5.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir;
- 12.6.** Ressarcir todo e qualquer dano a **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;
- 12.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 12.8.** Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da **CONTRATANTE**, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da **CONTRATANTE** através de GRU – Guia de Recolhimento da União – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago ou depositado, será automaticamente descontado da garantia. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa/judicialmente.
- 12.9.** Informar a seus empregados sobre a proibição de retirarem-se do prédio ou instalações da **CONTRATANTE** portando volumes ou objetos dessa, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato;
- 12.10.** Não proceder à veiculação de publicidade deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 12.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado; e
- 12.12.** Informar, quando da apresentação da proposta ou ao longo da execução do Contrato, se é ou não optante pela desoneração da folha de pagamento, conforme estabelecido nas Leis 12.546/2011 e 12.844/2013, conforme declaração constante do Anexo III ou IV.
- 12.13. Das Obrigações Trabalhistas, Sociais e Tributárias:**
- 12.13.1.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, além de treinamento e/ou reciclagem, entre outras, sendo que a inadimplência do Contrato com referência a estes encargos não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação;
- 12.13.2.** Pagar sem atraso os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo /convenção/dissídio coletivo de trabalho;
- 12.13.3.** Antecipar aos funcionários os vales transporte e alimentação;
- 12.13.4.** Fornecer, sempre que solicitada, comprovantes do cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, cópias de exames médicos admissionais, valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 12.13.5.** Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 e suas alterações posteriores;
- 12.13.6.** Fornecer, sempre que solicitada, o comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, caso provisione seus custos utilizando-se dos benefícios desse Programa;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 12.13.7.** Apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, depois de efetuado o pagamento ao funcionário, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas ou o contracheque assinado;
- 12.13.8.** Fornecer, mensalmente, obrigatoriamente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no art. 34 e no Anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 ou outra que vier a substituí-la;
- 12.13.9.** Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do Contrato;
- 12.13.9.1. Até que a **CONTRATADA** faça tal comprovação, a **CONTRATANTE** reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 35 da IN SLTI/MPOG 02/08 e suas alterações.
- 12.13.10.** Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades; e
- 12.13.11.** Regularizar suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, sob pena de rescisão contratual.

12.14. Das Condições de Habilitação

- 12.14.1.** Manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.14.1.1. Caso a **CONTRATADA** não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á falta contratual a ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à **CONTRATANTE**:

- 13.1.** Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato a ser firmado;
- 13.2.** Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, quando necessário;
- 13.3.** Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;
- 13.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 13.5.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- 13.6.** Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executam serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a **CONTRATADA**;
- 13.7.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
- 13.8.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela **CONTRATADA**;
- 13.9.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 13.9.1.** 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;
- 13.9.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **CONTRATADA**;
- 13.9.3.** 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
- 13.10.** Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1.** Em contraprestação aos serviços prestados, o pagamento será efetuado em parcelas mensais e em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, **em até 10 (dez) dias**, se a fatura, devidamente discriminada e acompanhada de todos os documentos necessários ao pagamento, for entregue por email ou no Protocolo da **CONTRATANTE**, no local da prestação do serviço, até o **5º dia útil do mês subsequente** ao da prestação do serviço. Caso não seja respeitado este prazo pela **CONTRATADA**, o pagamento será realizado de acordo com a disponibilidade da **CONTRATANTE**.
- 14.2.** A nota fiscal/fatura deverá discriminar o mês da prestação do serviço e o serviço prestado.
- 14.3.** A **CONTRATADA** deverá comprovar o recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, de toda documentação trabalhista e de toda documentação prevista nas Instruções Normativas referentes ao serviço prestado, relativas aos empregados da **CONTRATADA** postos à disposição da **CONTRATANTE**. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes documentos:
- 14.3.1.** Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. O CAGED só é necessário enviar uma única vez no ano e quando houver contratação e demissão de funcionários. A RAIS deverá ser referente ao ano base anterior;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 14.3.2.** Folha de Ponto dos funcionários do Contrato do mês da prestação do serviço a que se refere à nota (Vale ressaltar que ponto inglês - ponto assinado todos os dias no mesmo horário - não reflete a realidade do Contrato de trabalho);
- 14.3.3.** Folha de pagamento de todos os funcionários vinculados à execução contratual do mês da última nota fiscal ou fatura vencida;
- 14.3.4.** Comprovante de pagamento dos salários do mês da última nota fiscal ou fatura vencida (a comprovação do pagamento de salário deverá ser realizada através dos contracheques assinados pelos funcionários vinculados à execução contratual ou através de comprovante de depósito na conta bancária dos funcionários);
- 14.3.5.** Comprovante de pagamento dos vales alimentação e vales transporte do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- 14.3.6.** Comprovações de pagamento de outros benefícios previstos na convenção coletiva adotada referente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida; e
- 14.3.7.** Protocolo de Envio de Arquivos da Conectividade Social do mês da prestação do serviço a que se refere a nota.
- 14.3.8.** Comprovante do GFIP e SEFIP, referentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, do mês da prestação do serviço a que se refere a nota. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes relatórios:
- 14.3.8.1. "Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP em relação ao tomador/obra";
 - 14.3.8.2. "Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP Tomador de Serviços/Obra";
 - 14.3.8.3. "Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa";
 - 14.3.8.4. "Relação de Tomador/Obra - RET";
 - 14.3.8.5. "Relatório Analítico da GRF"; e
 - 14.3.8.6. "Relatório Analítico de GPS".
- 14.3.9.** Comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (guia e comprovante de pagamento), do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- 14.3.10.** Comprovante do recolhimento do FGTS (guia e comprovante de pagamento), do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- 14.3.11.** Planilha abaixo preenchida com os valores efetivamente recebidos por cada um dos funcionários postos à disposição da **CONTRATANTE** em relação ao mês da prestação de serviço a que a nota fiscal se refere. Os valores constantes na planilha serão conferidos com as comprovações encaminhadas pela empresa e deverão ser exatamente os mesmos que os efetivamente disponibilizados aos funcionários; e

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

NOME	FUNÇÃO	DIAS TRABALHADOS	VALOR VA/VR DIÁRIO	VALOR VA/VR MENSAL RECEBIDO	VALOR VT DIÁRIO	VALOR VT MENSAL RECEBIDO	SALÁRIO LIQUIDO RECEBIDO

Item de Custo	Quantidade	Valor Unitario	Valor Bruto(R\$)	Valor com CITL (R\$) proveniente da planilha de custos
Custo de RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica – CAU/RJ) - Valor conforme comprovante de pagamento junto ao CAU/RJ				

OBS: Todas as diferenças de valores referentes a possíveis compensações realizadas de um mês para o outro deverão ser explicadas em notas anexas a planilha acima, devendo a empresa informar a memória de cálculo das referidas diferenças e o motivo das compensações.

14.3.12. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, vez que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos, para cumprimento do disposto no § 1º do art. 36 da IN SLTI nº 2/2008 e § 3º do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

14.4. Trimestralmente, a **CONTRATADA** deve solicitar que seus funcionários tirem os extratos individuais de FGTS e INSS e apresentem à **CONTRATANTE** para fins de verificação dos respectivos depósitos.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 14.5.** Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.
- 14.6.** Previamente à contratação e antes de cada pagamento, será emitida, pela **CONTRATANTE**, através de consulta “on line”, certidão que comprove a regularidade da situação da **CONTRATADA** junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- 14.6.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, a critério da **CONTRATANTE**.
- 14.7.** Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 14.8.** Será verificada, também, a certidão de débitos trabalhistas, conforme legislação vigente.
- 14.9.** A **CONTRATADA** poderá ser penalizada, de acordo com a legislação vigente e com as cláusulas deste Termo, caso não mantenha regular suas certidões obrigatórias.
- 14.10.** Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura, por incorreções, a contagem do prazo iniciará a partir da nova data de entrega, no protocolo da **CONTRATANTE**.
- 14.11.** Do valor do pagamento mensal serão deduzidos os valores diários (proporcional) da não prestação dos serviços, observada a legislação pertinente, devendo a fatura discriminar os cálculos e os valores correspondentes.

15. DA GARANTIA

- 15.1.** Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida a prestação de garantia no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contados da data da notificação da **CONTRATADA**, na forma do disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993 e na Instrução Normativa MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 15.2.** Nas contratações de serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, a validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 15.3.** A garantia prestada poderá responder por multas eventualmente aplicadas à **CONTRATADA** ou reverter-se em favor da **CONTRATANTE**, nos casos de prejuízos causados por culpa da **CONTRATADA**.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 15.4.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.
- 15.5.** A importância referente à garantia deverá ser complementada pela **CONTRATADA**, caso venha a ocorrer algum acréscimo do valor do Contrato ou renovada no caso de vencimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data em que foi notificada pela **CONTRATANTE**, prevalecendo o mesmo percentual.
- 15.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.
- 15.7.** A garantia na modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar os eventos indicados nos itens do parágrafo seguinte.
- 15.8.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 15.8.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 15.8.2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 15.8.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 15.8.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 15.9.** Após a execução deste contrato, a **CONTRATANTE** verificará o pagamento das verbas rescisórias decorrentes desta contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 15.10.** Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações indicadas no *parágrafo sexto* desta Cláusula até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores.
- 15.11.** A garantia será considerada extinta:
- 15.11.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - 15.11.2.** no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 16.1.** O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e nos prazos estabelecidos sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002 c/c o art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, garantida prévia defesa.
- 16.2.** Em caso de inexecução do Contrato, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme a espécie de falta cometida, sendo possível desde logo a aplicação da penalidade mais rigorosa, em vista da gravidade da conduta e dos prejuízos dela decorrentes:
- 16.2.1.** Atraso na entrega da garantia contratual:
- 16.2.1.1. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, respeitado o limite de 5% (cinco por cento do valor total do Contrato), nos casos de atraso da entrega da garantia contratual, conforme estabelecido no item 15, até que a **CONTRATADA** dê solução à inexecução do avençado ou até a rescisão contratual.
- 16.2.2.** Atraso na entrega da Nota Fiscal ou Fatura:
- 16.2.2.1. Multa diária, contada a partir do 6º dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, de até 0,2%, limitada a 20% do valor mensal do Contrato, a ser aplicada no caso de não regularização em até 30 (trinta) dias após o quinto dia útil ao mês subsequente da prestação do serviço; e
- 16.2.2.2. Em caso de reincidência do subitem anterior em prazo inferior a 12 (doze) meses, multa de 20% do valor mensal do Contrato.
- 16.2.3.** Reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados:
- 16.2.3.1. Multa de 1% do valor mensal do Contrato no caso de atraso de até 5 dias úteis;
- 16.2.3.2. Multa de 2% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos entre 6 a 10 dias úteis;
- 16.2.3.3. Multa de 3% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos entre 11 a 15 dias úteis;
- 16.2.3.4. Multa de 4% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos superiores a 16 dias úteis; ou
- 16.2.3.5. Multa de 5% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos maiores do que 1 (um) mês.
- 16.2.4.** Atraso no fornecimento de Vale Transporte e Vale Alimentação:
- 16.2.4.1. Multa de 1% a 3% do valor mensal do Contrato, caso o valor não seja disponibilizado aos colaboradores no prazo legal; e
- 16.2.4.2. Multa de 3% a 6% do valor mensal do Contrato no caso de reincidência no mês imediatamente posterior ao mês de aplicação da sanção do item anterior.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 16.2.4.3. Multa de 1% a 5% do valor mensal do Contrato no caso de não envio da Documentação obrigatória de comprovação do pagamento da remuneração, das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida em até 10 (dez) dias após a solicitação do gestor.
- 16.2.5. Atraso no pagamento de salários:**
- 16.2.5.1. Multa de 0,2% do valor total do Contrato por dia de atraso, limitado a 10% do valor total do Contrato; e
- 16.2.5.2. Multa de 5% a 10% do valor total do Contrato e rescisão contratual.
- 16.2.6. Descumprimento dos prazos de atendimento definidos no objeto da contratação:**
- 16.2.6.1. Multa de até 1% a 5% do valor mensal do Contrato a cada ocorrência;
- 16.2.6.2. Multa de 5% a 10% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos maiores do que 1 (um) mês, sendo também passível da promoção de rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE** e aplicação também cumulativa de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos, com o descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, na 3ª reincidência num período de até 12 (doze) meses;
- 16.2.7. Atraso Injustificado para início do Contrato:**
- 16.2.7.1. Multa de até 5% do valor total do Contrato;
- 16.2.7.2. Multa de até 5% do valor total do Contrato, cumulada com a rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE**; e
- 16.2.7.3. As penalidades previstas no subitem anterior cumuladas com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos e será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02.
- 16.2.8. Descontinuação na prestação do serviço, retardamento da execução do objeto, fraude na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometimento de fraude fiscal ou não manutenção da proposta:**
- 16.2.8.1. Multa de até 10% do valor total do Contrato;
- 16.2.8.2. A penalidade prevista no subitem anterior cumulada com a rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE**; e
- 16.2.8.3. As penalidades previstas no subitem anterior cumuladas com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos e será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02.
- 16.2.9. Hipóteses não elencadas nos demais itens desta cláusula ensejarão a aplicação de penalidade de:**

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 16.2.9.1. Multa diária de 0,2% do valor mensal do Contrato, limitada a 20% do valor total do Contrato; ou
- 16.2.9.2. Multa única, no valor de 1% a 10% do valor do Contrato, conforme a gravidade e os prejuízos oriundos da falta cometida;
- 16.2.9.3. E, em função da gravidade da falta e dos prejuízos dela decorrentes, alternativa ou cumulativamente, impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos e será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02;
- 16.2.9.4. E, em função da gravidade da falta e dos prejuízos dela decorrentes, alternativa ou cumulativamente, rescisão unilateral do Contrato.
- 16.3.** As multas aplicadas poderão ser descontadas da garantia prevista no contrato, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, recolhidas à conta Única do Tesouro Nacional em favor da **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 16.4.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.
- 16.5.** No processo de aplicação de sanções, será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.6.** A data de vencimento de multa aplicada será o 10º (décimo) dia após a data de assinatura da correspondência que a encaminhar ou da publicação do respectivo edital.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 17.1.** O Contrato poderá ser rescindido por inadimplemento de suas cláusulas ou quando verificados os fatos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, observadas as disposições contidas nos arts. 79 e 80 da referida Lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.2.** Ocorrendo a rescisão, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, além das penalidades administrativas cabíveis, esta responderá por perdas e danos e demais cominações legais.
- 17.3.** O Contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, por motivo de sua conveniência, notificando-se à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e, ainda, por acordo entre as partes.
- 17.4.** Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da **CONTRATANTE**, serão formalmente motivados, assegurada, à **CONTRATADA**, na segunda hipótese, a produção do contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da **CONTRATANTE** para que, se o desejar, a **CONTRATADA** apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 17.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas pela **CONTRATADA** ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção do pagamento, se a **CONTRATADA** não incorrer em qualquer inexecução do serviço.

Responsável pelo Termo de Referência

Luiz Eduardo Ademi Teixeira
Analista Técnico
Matrícula SIAPE 1349889

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles serviços auxiliares necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

TERMO DE REFERÊNCIA é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços de sua proposta.

SALÁRIO NORMATIVO é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do Contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional, em contrapartida aos serviços prestados, adicionados dos adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

INSUMOS DE MÃO DE OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, entre outros.

INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da **CONTRATADA** com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus Contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços e
- e) seguros.

LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

FISCAL DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas.

REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes de mão de obra.

ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos Contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

POSTO DE SERVIÇO é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

ADMINISTRAÇÃO é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso, a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

PREPOSTO é o representante da **CONTRATADA**, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do Contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**ANEXO I****MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****Orientações iniciais importantes:**

I - SOMENTE SERÃO ACEITAS PLANILHAS COM A FORMATAÇÃO DA PLANILHA DISPONIBILIZADA EM ANEXO AO EDITAL, QUANDO DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA.

II - A licitante deverá observar todos os comentários e explicações inseridos pela CONTRATANTE na própria planilha.

III – Os percentuais inseridos na planilha são meramente norteadores, sendo de TOTAL RESPONSABILIDADE da empresa licitante o correto preenchimento dos itens da planilha, de acordo com a legislação em vigor e com as especificidades de cada empresa.

IV – A planilha elaborada pela empresa licitante deverá conter valores e percentuais com as respectivas memórias e fórmulas de cálculo.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**ANEXO II**

Declaro, para os devidos fins de prova junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que estou ciente da minha indicação, pela empresa (_____) e CNPJ _____) para ser o Preposto que será responsável pela boa execução do objeto constante neste Termo de Referência e, ainda, que possuo todas as informações relativas à sua fiel execução.

Nome do preposto _____

Número de CPF/ e RG do Preposto _____

E-mail do Preposto _____

Telefones do Preposto _____

Declaro que o preposto acima nomeado possuirá amplos poderes para decidir e dirimir questões relativas ao Contrato com a SUSEP, sendo ele o contato da Contratada perante a Contratante.

_____, ____ de _____ de _____

(local e data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(nome por extenso do Representante Legal da Empresa)

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**ANEXO III**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ _____, optou pela desoneração da folha de pagamento, conforme estabelecido nas Leis 12.546/2011 e 12.844/2013.

Declaro ainda que a empresa compromete-se a informar à Superintendência de Seguros Privados, caso deixe de ser optante da desoneração ao longo da vigência do Contrato a ser firmado em decorrência do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX.

Estou ciente de que a apresentação de declarações falsas, com indícios de cometimento de fraude fiscal, poderá implicar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

_____, ____ de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(nome por extenso do Representante Legal da Empresa)

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**ANEXO IV**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ _____, não é optante da desoneração da folha de pagamento, conforme estabelecido nas Leis 12.546/2011 e 12.844/2013.

Declaro ainda que a empresa compromete-se a informar à Superintendência de Seguros Privados, caso venha a optar pela desoneração ao longo da vigência do Contrato a ser firmado em decorrência do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX.

Estou ciente de que a apresentação de declarações falsas, com indícios de cometimento de fraude fiscal, poderá implicar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

_____, ____ de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(nome por extenso do Representante Legal da Empresa)

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016**ANEXO V****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA****1. INTRODUÇÃO**

1.1. Os imóveis atualmente utilizados pela SUSEP constantes no objeto deste Termo de Referência estão localizados nos seguintes endereços:

1.1.1. Sede da Superintendência de Seguros Privados na Av. Presidente Vargas, 730 – Centro – Rio de Janeiro, 7º, 8º, 9º, 10º e 13º andares e subsolo, e outros andares que poderão ser cedidos à SUSEP - CEP 20071-900 – proprietário do imóvel: Banco Central do Brasil.

1.1.2. Rua Buenos Aires, 256 (todos os andares do prédio) – Centro – Rio de Janeiro, CEP 20061-000 – proprietário do imóvel: Susep.

1.1.3. Rua Buenos Aires, 264 (todos os andares do prédio) – Centro – Rio de Janeiro, CEP 20061-000 – proprietário do imóvel: Susep.

1.1.4. Avenida Franklin Roosevelt, nº 39, 2º e 3º andares – Centro – Rio de Janeiro, CEP 20021-120 – proprietário do imóvel: Ministério da Fazenda/SPU.

1.1.5. São Paulo – SP, à Rua Formosa n.º 367 - 26º andar - Edifício CBI proprietário do imóvel: Susep.

1.1.6. Porto Alegre – RS, à Rua Coronel Genuíno n.º 421 - 11º andar – proprietário do imóvel: Susep.

1.1.7. Brasília - DF, Setor Bancário Sul, Quadra 1 - BL.K - 13º andar - Ed. Seguradoras – proprietário do imóvel: Susep.

1.1.8. Belo Horizonte – MG, à Rua Piauí, nº 220 - 3º andar - Santa Efigênia – proprietário do imóvel: Locação de Particulares.

1.2. O escopo dos serviços a serem contratados inclui:

1.2.1. elaboração de projetos e execução de desenhos técnicos;

1.2.2. fiscalização das obras e reformas;

1.2.3. habilitação de projetos e realização de Autovistoria Predial;

1.2.4. supervisão e apoio à fiscalização dos atuais contratos técnicos da Susep.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**2.1. Projetos de Obras, Reformas, Instalações e Elaboração de Desenhos Técnicos**

2.1.1. À Contratada caberá a elaboração de projetos e dos desenhos técnicos relacionados com as atividades de implantação desses projetos, relativos à ambientação, ao mobiliário e às instalações neles relacionadas.

2.1.2. Caberá ainda à Contratada a execução de projetos e de serviços de desenho técnico, relativos aos projetos e ao cadastramento dos imóveis, tais como plantas, cortes, vistas, perspectivas e detalhes de arquitetura, estrutura, e de desenhos diversos, tais como programação visual, logotipos, mobiliário, símbolos e etc.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 2.1.3.** Os desenhos e projetos deverão ser elaborados por meio de software AutoCAD em versão compatível com versão de 2017 LT ou posterior devidamente atualizada, utilizando o software e a estação de trabalho fornecidos pela SUSEP.
- 2.1.4.** Os serviços serão executados pela Contratada, mediante pedido formal da SUSEP.
- 2.1.5.** Para subsidiar o dimensionamento dos serviços de layout, é listado a seguir as etapas a serem cumpridas após a autorização para execução:
- 2.1.6.** Visita ao local;
- 2.1.7.** Entrevista com a área da SUSEP que solicitou o serviço (área solicitante) para conhecimento da adaptação pretendida;
- 2.1.8.** Levantamento do mobiliário, da malha de piso e de equipamentos existentes (informática, telefonia, “fac-simile”, máquina reprográfica, ar condicionado e etc.);
- 2.1.9.** Levantamento das dimensões e da localização dos pilares que interferem na distribuição do mobiliário;
- 2.1.10.** Elaboração do desenho do layout e de outros projetos necessários, incluindo a representação dos pilares;
- 2.1.11.** Apresentação à fiscalização do contrato de cópia impressa em sulfite para a aprovação;
- 2.1.12.** Execução de eventuais correções/alterações;
- 2.1.13.** Reapresentação do projeto à área solicitante (serão repetidos até a obtenção de uma solução satisfatória);
- 2.1.14.** Aprovação pela fiscalização do contrato;
- 2.1.15.** Entrega à Fiscalização de uma cópia do layout, impressa em sulfite, aprovada pela área solicitante mediante assinatura e aposição do carimbo;
- 2.1.16.** Entrega à Fiscalização do arquivo gravado, contendo o desenho para a execução do layout e o projeto.
- 2.1.17.** A eventual adoção de outros formatos maiores que o A0 deverá ser feita mediante a utilização de múltiplos das dimensões menores.
- 2.1.18.** Os desenhos deverão conter, em seus respectivos carimbos, códigos de sigla do edifício, sigla do projeto especializado e numeração sequencial das folhas. Os códigos serão fornecidos pela Contratante;
- 2.1.19.** Os desenhos deverão ser elaborados, atendendo às especificações anteriores e a todas as prescrições estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes ao assunto e vigentes no local onde se encontra a edificação.
- 2.1.20.** Os desenhos gravados em arquivo digital deverão ser feitos tendo o metro como unidade, em escala 1:100, exceto se solicitada outra unidade e/ou escala.
- 2.1.21.** Deverá haver padronização dos “layers” e do estilo de cota.
- 2.1.22.** Para a elaboração dos layouts, a Contratada deverá gerar blocos, contendo o móvel e o arquivo correspondente. Os nomes dos blocos e do arquivo deverão ser os mesmos e seguir o padrão definido pela SUSEP.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

2.1.23. Os arquivos e os desenhos de layout de estações de trabalho que serão entregues à SUSEP deverão conter entre outros:

- 2.1.23.1. Os nomes dos usuários;
- 2.1.23.2. Os números dos ramais e linhas diretas;
- 2.1.23.3. As tomadas de energia com indicação de tensão e os pontos de rede de informática, que deverão ser alocadas conforme layout/malha de piso e necessidades da SUSEP;
- 2.1.23.4. As mesas com equipamentos de informática (micros e impressoras).

2.2. Fiscalização

2.2.1. Quando fiscalizadora das reformas/obras a empresa Contratada deverá estar presente no local da reforma/obras diariamente, sempre que houver execução de serviços de reparos e adaptações, e quando houver entrega de material.

2.2.2. O arquiteto responsável terá as seguintes atribuições:

- 2.2.2.1. Fiscalizar e acompanhar todo o procedimento de reparo e adaptação previsto em contrato, verificar a conformidade da execução com os projetos e memoriais descritivos, incluindo os Projetos Técnicos Complementares;
- 2.2.2.2. Providenciar a necessária troca de informações com a SUSEP e com a administração dos prédios objetos dos reparos e adaptações;
- 2.2.2.3. Dirimir todas as dúvidas que surgirem e prestar pronto esclarecimento ao fiscal do contrato, especialmente no que se refere à execução da reforma/obra;
- 2.2.2.4. Determinar aos executores do objeto contratado o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos constatados, comunicando em tempo hábil ao fiscal do contrato as decisões e providências que forem cabíveis, principalmente no que estiver relacionado à eventual resistência em executar as medidas saneadoras necessárias;
- 2.2.2.5. Acompanhar o recebimento de todos os materiais, atestando a sua qualidade e conformidade com o estipulado nos projetos e memorial descritivo;
- 2.2.2.6. Apropriar quantidades e serviços executados diariamente, entregando relatório quinzenal ao fiscal do contrato;
- 2.2.2.7. Fiscalizar, em conjunto com a SUSEP, os contratos e serviços resultantes dos projetos elaborados pela Contratada;
- 2.2.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do cronograma físico-financeiro da obra/reforma;
- 2.2.2.9. Conferir e assinar o diário de obras no final de cada expediente;
- 2.2.2.10. Consolidar, analisar e aprovar a medição mensal dos serviços e produtos realizados referentes a todas as etapas da obra/reforma;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

- 2.2.2.11. Acompanhar todas as modificações das partes estruturais, elétricas, hidráulicas, do sistema de ar condicionado e da rede de voz e dados e outras, em conformidade com os projetos apresentados pela SUSEP e com as demais orientações desta Administração;
- 2.2.2.12. Auxiliar no exame de todas as faturas referentes aos serviços de reparos e adaptações e emitir parecer sobre este;
- 2.2.2.13. Apresentar relatório circunstanciado, com fotos, sobre o andamento das atividades desenvolvidas no período e a medição do percentual da obra/reforma e/ou serviços já realizado das seguintes formas:
- Mensalmente;
 - Sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.
- 2.2.2.14. Receber provisoriamente os itens descritos no memorial de reparos e adaptações, junto ao representante da SUSEP, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até quinze dias da entrega no protocolo da SUSEP de comunicação escrita de cada contratado da conclusão do objeto;
- 2.2.2.15. Receber definitivamente o projeto concluído, junto ao representante da SUSEP, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Artigo 69 da Lei 8.666/93.
- 2.2.3. A Contratada deverá seguir rigorosamente as orientações do BANCO CENTRAL e da SUSEP quanto aos aspectos de entrada/saída de seus funcionários e materiais, bem como nas questões de segurança, limpeza, barulho e horário.
- 2.2.4. Caso julgue necessário, a SUSEP poderá pedir a substituição dos profissionais designados para prestar os serviços objeto deste projeto básico, que deverá ser efetivada em até 72h (setenta e duas horas) a partir do pedido. O profissional substituto deverá ter as mesmas qualificações técnicas daqueles a que substituíram.
- 2.2.5. Todos profissionais indicados pela contratada deverão obrigatoriamente portar crachá de identificação com fotografia e o nome da empresa, além de atender as normas de segurança para ingresso nos prédios ocupados pela SUSEP.

2.3. Habilitação de Projetos e Autovistoria Predial

- 2.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar o registro e habilitação dos projetos junto aos órgãos públicos de controle (Corpo de Bombeiros, Prefeitura, etc) e/ou concessionárias/permissionárias de serviços públicos.

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

2.3.2. Sempre que solicitado, a CONTRATADA efetuará a Autovistoria Predial dos imóveis de propriedade da Susep no município do Rio de Janeiro em conformidade com a legislação em vigor procedendo à todos os registros eletrônicos de envio aos órgão reguladores e/ou propondo ou à CONTRATANTE todos os procedimentos necessários para a adequação dos imóveis.

2.3.3. A CONTRATADA deverá elaborar laudos técnicos de análise relativos objeto da contratação.

2.4. Apoio à Supervisão dos Contratos Técnico da Susep

2.4.1. A CONTRATADA deverá prestar apoio na fiscalização, dos seguintes contratos técnicos a cargo da Susep no Rio de Janeiro:

- manutenção predial;
- manutenção de redes de telecomunicações;
- manutenção de ar condicionado;
- sistema de alarme e vigilância eletrônica;
- manutenção de elevadores;
- projetos, fiscalização e execução de obras/reformas de porte e complexidade mais elevados;
- demais contratos técnicos que a Susep vier a estabelecer.

2.4.2. Também estão incluídos os serviços de elaboração detalhada de termos de referência, memoriais de projeto, especificação de equipamentos e serviços, orçamentos e pesquisas de preços em conformidade com a legislação vigente.

2.5. Disposições Gerais de Execução dos Serviços

2.5.1. A SUSEP será responsável pela emissão das ordens de serviço e pelo respectivo registro no sistema de controle.

2.5.2. Todos os serviços solicitados à CONTRATADA serão executados somente mediante ordem de serviço.

2.5.3. As ordens de serviço deverão ser enviadas por e-mail ao Arquiteto responsável contendo os elementos necessários para a qualificação dos serviços e dos prazos de execução.

2.5.4. As ordens de serviço serão entregues ao Arquiteto responsável que providenciará a execução dos serviços nelas descritos.

2.5.5. As metodologias de trabalho e rotinas de execução seguirão os seguinte prazos limites, podendo ser alterados pela Contratante conforme a necessidade do serviço:

ETAPA 1: LEVANTAMENTO DE DADOS - 10 dias corridos;

ETAPA 2: ESTUDOS PRELIMINARES/ANTEPROJETOS - 15 dias corridos;

ETAPA 3: PROJETO BÁSICO - 25 dias corridos;

TERMO DE REFERÊNCIA DILIC Nº 07/2016

ETAPA 4: PROJETOS EXECUTIVOS - 70 dias corridos.

- 2.5.6.** O não cumprimento dos prazos previstos no item anterior, poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas no Termo de Contrato.
- 2.5.7.** Caberá à CONTRATANTE definir as prioridades do atendimento das ordens de serviço.
- 2.5.8.** Caberá a CONTRATANTE resolver os eventuais empecilhos para a realização dos serviços, tais como: áreas de acesso restrito, locais em horário de trabalho e ambientes trancados.
- 2.5.9.** Ao término da execução de cada tarefa, a ordem de serviço deverá ser assinada pelo responsável pela área solicitante e pela Fiscalização, atestando sua conclusão.
- 2.5.10.** Todas as ordens de serviço concluídas e assinadas deverão ser encaminhadas à Fiscalização da SUSEP para que sejam baixadas do sistema de controle.
- 2.5.11.** A CONTRATADA prestará os serviços de assessoria/consultoria técnica para trabalhos relativos às reformas/obras, com desenvolvimento/elaboração de Projetos relativos às reformas/obras, contemplando:
- 2.5.11.1.** Projetos, alterações e elaboração de “as built” de equipamentos e instalações de todos os tipos dos imóveis da SUSEP;
 - 2.5.11.2.** Estudos de modificação dos imóveis para a introdução de novos materiais, novos componentes e nova tecnologia;
 - 2.5.11.3.** Especificações técnicas de serviços e materiais e pesquisas de preço de materiais e de equipamentos necessários para manutenção e para execução de reformas/obras dos imóveis;
 - 2.5.11.4.** Os projetos e as especificações elaborados integrarão o acervo técnico da SUSEP, preservada a menção de autoria na forma da legislação vigente.
- 2.5.12.** O pagamento das RRT's será realizado pela CONTRATADA sendo reembolsado pela CONTRATANTE, desde que destacado na fatura mensal subsequente conforme valor constante das tabelas do CAU/RJ.
- 2.5.13.** Em caso de necessidade a CONTRATADA deverá dispor de outros profissionais para a execução dos termos do contrato sem impor ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 2.5.14.** Cabe à CONTRATANTE promover o transporte do arquiteto responsável em caso de necessidade, incluindo o fornecimento de passagens aéreas e as diárias quando do deslocamento para outras unidades da federação.