

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de operação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados nas áreas privativas da sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, em Brasília-DF, compreendendo:

1.1.1 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas e elétricas, incluindo grupo gerador e no-break existentes ou que venham a ser instalados.

1.1.2 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio.

1.1.3 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado.

1.1.4 Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, sistema de cabeamento estruturado de lógica e telefonia, instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

1.2 Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.2.1 Anexo I – Plano de Manutenção

1.2.2 Anexo II – Planilha de Preços Consolidada

1.2.3 Anexo III – Planilha de Composição do BDI

1.2.4 Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços

1.2.5 Anexo V – Planilha de Custos de Instrumentos, Equipamentos e Ferramentas

1.2.6 Anexo VI – Relação de documentos a serem apresentados pela Contratada

1.2.7 Anexo VII – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

1.2.8 Anexo VIII - Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas

1.2.9 Anexo IX - Autorização para criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas

1.2.10 Anexo X – Declarações de Vistoria e de Não Realização de Vistoria

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção predial nos diversos setores da Ebserh, com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

2.2 A manutenção predial pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado, e ainda manter o patrimônio da Ebserh.

2.3 A Ebserh, nas suas instalações localizadas em Brasília-DF, utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser

inspecionadas periodicamente para garantir adequadas condições de funcionalidade, segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

2.4 Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

2.5 Caracteriza-se o serviço em tela como continuado que pode ser contratado de terceiros pela Administração, cuja função é apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97 de 07 de julho de 1997.

2.6 Considerando que a Ebserh não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando a execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva - de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento contratual, visando atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção predial, fica estabelecida a adoção dos conceitos e definições abaixo relacionadas:

Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas (BDI): taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que, aplicada ao custo direto de um empreendimento (materiais, mão-de-obra, equipamentos), eleva-o ao seu valor final. Assim, os índices BDI(se) e BDI(ma), propostos neste Termo de Referência contemplarão todas as despesas com encargos, impostos, taxas e administração, tais como seguros, fretes, dentre outros.

Custo de serviços: o custo dos serviços será composto pelos gastos mensais da mão-de-obra, acrescido do ressarcimento dos insumos necessários à manutenção, preventiva, corretiva e serviços eventuais e transporte.

Defeito: anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.

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

Equipamentos de proteção individuais ou coletivos: todos os equipamentos exigidos pelos Órgãos governamentais e, especialmente, pelas NR's do Ministério do Trabalho e Emprego para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc, fornecidos pela licitante, dentro do preço fixo mensal cobrado pela execução dos serviços.

Equipamentos e ferramentas básicas de manutenção: são equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição) que a Contratada deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, sendo que seu custo deverá estar contido no preço mensal.

Equipamentos: conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

Equipe fixa de manutenção: é o grupo de profissionais constituído por empregados da licitante, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.

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

Gestor do contrato: é o servidor especialmente designado pela Ebserh para acompanhar a execução das diversas tarefas inerentes ao Contrato, anotando qualquer irregularidade, por meio de sistema próprio, do início ao término da vigência do Contrato.

Fiscal do Contrato: é a designação dada ao Servidor subordinado diretamente ao Gestor, e por ele escolhido, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução das diversas tarefas e serviços, sendo que as decisões e providências deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Instalações e sistemas: conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função;

Manutenção: conjunto de atividades exercidas pela equipe fixa, com o objetivo de assegurar, com substituição ou não de equipamentos e subsistemas já existentes, plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às instalações, não se incluindo nesta denominação os serviços eventuais, ou seja, que impliquem em ampliação ou modificação de projeto e especificações dessas instalações, sistemas e equipamentos.

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

b) **Manutenção preventiva:** conjunto de ações desenvolvidas sobre instalações, equipamentos e sistemas, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada (Programa de Manutenção), por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de medições necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados.

Materiais de consumo: são todos os materiais aplicáveis na execução de serviços de manutenção predial, tais como: cola, cola para tubos de PVC, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca, materiais de limpeza e outros afins.

Material de reposição: todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, como por exemplo, lâmpada.

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

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

b) **Sem riscos significativos:** ocorrência de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais da Ebserh, mas que demandem ações corretivas.

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

Normas técnicas: é a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas –

ABNT, e outras, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas e/ou equipamentos.

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

Ocorrência: qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção ou operação.

Ordem de serviço (OS): comunicado da contratante para execução de serviços inseridos ao contrato.

Pequenas intervenções: Intervenções nas edificações com menor grau de dificuldade, em que os serviços ou obras de engenharia não abrangem toda a área da edificação ocupada e não impliquem no desenvolvimento complexo de projetos (exemplo de pequenas intervenções: repaginação de luminárias, pequenas alterações de divisórias ou piso elevado, adequações parciais de leiautes, intervenções localizadas nas instalações elétricas, hidráulicas e ar condicionado, etc).

Programa de Manutenção: é o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo metodologia específica, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. O programa de manutenção deverá ser apresentado e aprovado pela fiscalização antes do início da execução do serviço contratado, o que se dará após o recebimento, pela Contratante, do Termo de Início das Atividades. O programa de manutenção ainda deverá ser elaborado obedecendo prazos e instruções de fabricantes, NBRs e demais normas, como a Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 (Ministério da Saúde).

Projeto Executivo: conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa do serviço, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Recebimento definitivo: é o recebimento em caráter definitivo da obra ou serviço, verificado o saneamento de todas as pendências em vistoria final, realizada após uma última comunicação escrita da licitante, mediante Termo de Recebimento Definitivo, fornecido pela fiscalização do contrato.

Recebimento provisório: é o recebimento preliminar da obra ou serviço, fornecido pela fiscalização mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada. Tal recebimento é necessário quando o valor total da obra ou serviço for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ou quando a obra ou serviço, mesmo tendo valor inferior, for composta de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitas à verificação de funcionamento e produtividade, consubstanciando um recebimento complexo.

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

Serviços eventuais: conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações prediais e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção.

- a) Quando definida a necessidade pela Fiscalização, a licitante deverá elaborar, às suas expensas, projeto executivo para prévia análise e aprovação da Ebserh.

Sistema: Conjunto de elementos, componentes e equipamentos em constante e organizada interação para realizar e/ou obter determinado objetivo nas instalações prediais, tais como: sistema de refrigeração e iluminação.

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

Termo de Início das Atividades: comunicado da Ebserh, após assinatura do instrumento contratual e a aprovação do Programa de Manutenção, informando que a Contratada poderá, iniciar, no 1º (primeiro) dia útil após o recebimento deste, a execução do objeto contratado.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.2 A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 Deverá ser licitado somente 01 item, com quantidade 01 e unidade “serviço”, no CATSER 0000162-7 – Manutenção/Reforma Predial.

5.2 A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a Planilha de Preços Consolidada, Planilha de Composição do BDI, Planilha de Custos e Formação de Preços e Planilha de Custos de Instrumentos, Equipamentos e Ferramentas, conforme Anexos II, III, IV e V.

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

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

5.5 Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços contratados serão executados sob regime de empreitada integral, atendendo aos requisitos constantes deste Termo de Referência, no imóvel locado pela Ebserh, em Brasília-DF:

- Edifício Parque Cidade Corporate: Setor Comercial Sul, quadra 9, lote C, Torre C – 1º, 2º e 3º andares e áreas no subsolo.
- Metragem: 10.208,16 m².
- Demais características aproximadas: 2.000 pontos elétricos 110v, 600 tomadas 220v, 1.500 pontos de dados e voz, nobreak de 80kva modular, grupo gerador de 450kva

6.2 Além dos três pavimentos, estão incluídas as áreas ocupadas pelo almoxarifado e gerador, localizadas no 3º subsolo do mesmo edifício.

6.3 Em caso de mudança de sede com alteração de endereço e edificação no decorrer tanto da contratação como da execução do contrato, respeitados os limites do Distrito Federal, a área definida neste Termo de Referência servirá como parâmetro para cálculo de proporcionalidade do novo objeto, vinculando-o, assim, à área e não a um endereço ou edificação em si.

6.4 Os serviços de manutenção predial deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, discriminadas no Anexo I (descrição não exaustiva, apenas exemplificativa), com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.4.1 NORMAS E MÉTODOS:

6.4.1.1 Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia, água, saneamento e telefonia, dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.4.2 EQUIPE TÉCNICA:

6.4.2.1 A empresa Contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da contratante, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados emergenciais.

6.4.2.2 Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 120 (cento e vinte) minutos da efetivação dos mesmos.

6.4.2.3 A empresa poderá, após o consentimento da Ebserh, realizar a subcontratação dos profissionais prestadores de serviços eventuais, mantendo-se porém as mesmas condições de apresentação e qualificação exigidas.

6.5 Os seguintes postos de trabalho deverão ser disponibilizados para a execução dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS
1	Ajudante Geral de Manutenção e Reparos	02 postos (fixos)
	Eletricista	01 posto (fixo)
	Encarregado de Manutenção	01 posto (fixo)

Profissionais especializados:

- Ajudante;
- Bombeiro hidráulico;
- Cabista;
- Cadista;
- Eletricista;
- Encanador;
- Esquadrilheiro/Vidraceiro;
- Gesseiro;
- Marceneiro (Serv. de Divisórias);
- Pedreiro;
- Pintor;
- Serralheiro/Soldador;
- Técnico em áudio / TV a cabo;
- Técnico em eletrônica;
- Técnico de instalações de proteção contra incêndios;
- Técnico em instalações hidrossanitárias;
- Técnico em rede estabilizada;
- Técnico em rede lógica;
- Técnico em manutenção e operação de geradores;
- Técnico em manutenção e operação de nobreak;
- Técnico em refrigeração;
- Técnico em telefonia.

Serviços eventuais
(equipe volante)

6.6 Os postos fixos deverão funcionar preferencialmente no horário de 8h a 18h, de segunda a quinta-feira, e de 8h a 17h na sexta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, podendo, eventualmente, funcionar aos sábados e domingos a critério da Ebserh e respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado.

6.7 O horário da prestação dos serviços pelos postos fixos poderá ser modificado de acordo com a necessidade da Ebserh, respeitado o limite de 44h semanais, conforme legislação vigente.

6.8 Os profissionais especializados quando requisitados para a execução de serviços eventuais irão desempenhar suas atribuições de acordo com a necessidade da Ebserh e nos horários e dias previamente acordados.

6.9 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

6.10 A Contratada deverá manter 01 (um) preposto na Ebserh durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, que exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 08:00 às 18:00, conforme necessidade da Administração, respeitado o intervalo intrajornada.

6.10.1 A Contratada poderá preferencialmente designar como preposto o profissional alocado para o posto fixo de Encarregado de Manutenção.

6.10.2 O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA EBSERH

- 7.1** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.
- 7.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.4** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 7.5** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.6** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
- 8.3** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Ebserh, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 8.4** Apresentar à Ebserh, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à empresa para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 8.5** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 8.6** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 8.7** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 8.8** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Ebserh ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 8.9** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.10** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.11** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

8.12 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13 Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

8.14 Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede da Ebserh em horário hábil para o trabalho.

8.15 Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da Ebserh, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

8.16 Suprir, no prazo máximo de 3 horas após a comunicação da Ebserh, a falta de qualquer posto de trabalho.

8.17 Encaminhar a Ebserh, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

8.18 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato.

8.19 Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.20 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

8.20.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento que deverá ser feito em espécie aos colaboradores.

8.21 Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

8.22 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.

8.23 Instalar escritório em Brasília/DF com capacidade técnica para resolver demandas solicitadas pela Ebserh, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.24 Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual nenhum prestador de serviço lotado na Ebserh poderá estar com férias vencidas.

8.25 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

8.26. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

8.27. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.

9. UNIFORMES

9.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de dois conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços.

9.2 A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

9.3 Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

9.3.1 Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

9.4 Os profissionais deverão receber além do uniforme os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários à realização das atividades que desenvolvem.

9.5 Descrição dos uniformes:

Item	Quantidade por Ajudante Geral	Quantidade por Eletricista	Qtde. por Encarregado de Manutenção
Calça	02	02	02
Camisa de malha	03	03	03
Calçado de segurança para proteção dos pés contra choques elétricos	-----	02 pares	02 pares
Bota de borracha	02 pares	-----	-----
Meia	04 pares	04 pares	04 pares
Cinto	01	01	01
Sapato de couro com solado emborrachado	02 pares	02 pares	02 pares

10. INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

10.1 Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada.

10.2 A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações.

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

10.4 A empresa Contratada deverá disponibilizar aos profissionais com postos fixos, para utilização cotidiana em seu local de trabalho, ao menos os seguintes instrumentos /equipamentos/ferramentais básicos abaixo relacionados:

Nº	Ajudante Geral de Manutenção e Reparos	Quantidade
1	Alicate de bico reto 6”	01
2	Alicate de bomba d’água (pequeno e grande)	01
3	Alicate de pressão	01
4	Alicate universal 8”	01
5	Arco de serra	01
6	Bomba de borracha p/ desobstrução de esgoto	01
7	Bomba de borracha p/ desobstrução de vaso sanitário	01
8	Desentupidor de pia	01
9	Caixa p/ ferramentas	01
10	Chave p/ trocar reparo DECA	01
11	Chaves de grifo nº 08”, 10”, 12”, 14”, 18”, 24”, 36”	01
12	Jogo de chaves “cachimbo”, 8 a 24 mm	01
13	Jogo de chaves de boca, combinadas, 8 a 24mm	01
14	Jogo de chaves de fenda	01
15	Lanterna recarregável de 15 Leds	01
16	Rádio portátil	01

Nº	Eletricista	Quantidade
1	Alicate crimpador RJ11, RJ12 e RJ45	02
2	Alicate Crony	01
3	Alicate de corte com cabo isolado	01
4	Alicate universal com cabo isolado	01
5	Alicate de pressão	01
6	Amperímetro do tipo alicate	01
7	Caixa de ferramenta	01
8	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 6”	01
9	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 8”	01
10	Chave teste de fase	01
11	Decapador de cabos UTP	01
12	Extensão com 10 metros	02
13	Estilete	01
14	Ferramenta de Terminação 110 IDC/ Punch Down Tool	01
15	Megômetro de 500 v	01
16	Multímetro digital (voltímetro, amperímetro e ohmímetro)	01
17	Prancheta de acrílico	01
18	Patch down comum	01
19	Patch down para bloco 110	01
20	Saca-fusível NH	01
21	Sugador de solda	01
22	Tesoura	01
23	Testador de cabos	01
24	Teste neon	01
25	Rádio Portátil	01

Nº	Encarregado de Manutenção	Quantidade
1	Alicate de corte com cabo isolado	01
2	Alicate bomba d'água	01
3	Alicate de pressão	01
4	Alicate universal com cabo isolado	01
5	Aplicador de silicone	01
6	Arco de serra	01
7	Aspirador de Pó e água Electrolux GT 2000 Pro Amarelo 1.200W ou similar	01
8	Balde de plástico de 30 litros	03
9	Brocas aço rápido (jogo/vários tamanhos)	01
10	Brocas vídea (jogo/vários tamanhos)	01
11	Brocha (jogo/vários tamanhos)	01
12	Caixa de ferramentas	01
13	Carrinho de mão	01
14	Chave Allen (jogo)	01
15	Chave de boca de n°. 8 a n°. 24 mm	01
16	Chave combinada de n°. 8 a n°. 24 mm	01
17	Chave cachimbo (jogo)	01
18	Chave catraca (jogo)	01
19	Chave de fenda ¼ x 6"	01
20	Chave de fenda ¼ x 8"	01
21	Chave de fenda 1/4x8	01
22	Chave de fenda 1/8 x 3 3x 75mm	01
23	Chave de fenda 1/8x6	01
24	Chave de fenda 1/8x6	01
25	Chave de fenda cotoco	01
26	Chave de grifo "INGLESA" de 10, 12 e 14 polegadas	01
27	Chave para montar e desmontar misturador de pia	01
28	Chave philips ¼ x 5"	01
29	Chave philips 1/8 x 3 3x75mm	01
30	Chave philips 3/ 16 x 3"	01
31	Chave philips 3/16 x 4 3x75mm	01
32	Chave philips cotoco	01
33	Chave prensa terminal	01
34	Colher de pedreiro	01
35	Desempenadeira de aço dentada	01
36	Desempenadeira de aço lisa	01
37	Desentupidor de esgotos, pias, ralos, vasos	01
38	Escada de alumínio com 6 degraus	01
39	Escada de alumínio com 10 degraus	01
40	Espátula	01
41	Esquadro de mão	01
42	Estilete	01
43	Extensão com 10 metros	03
44	Extensão com 20 metros	03
45	Ferro de solda 40W (com ponta fina)	01

46	Formão 3/4"	01
47	Formão 3/8"	01
48	Furadeira de Impacto GSB 20-2 RE GSB 20-2 RE Professional 800w com capacidade máxima de perfuração: alvenaria 22 mm e madeira 30 mm, marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo	01
49	Furadeira/Parafusadeira Profissional GSR 14,4V completo, com capacidade máxima de perfuração: aço 13 mm e madeira 45 mm marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo	01
50	Lanterna recarregável de 15 Leds	01
51	Lima chata de 8" bastarda	01
52	Lima redonda 6"	01
53	Lixadeira elétrica (p/ metal)	01
54	Lupa com cabo (60mm de diâmetro)	01
55	Marreta 1kg	01
56	Martelo bola	01
57	Martelo de borracha	01
58	Martelo unha	01
59	Nível de bolha	01
60	Pá (reta)	01
61	Pé-de-cabra	01
62	Pincel para retoque	01
63	Prancheta de acrílico	01
64	Prumo	01
65	Rebitador	01
66	Rolo p/ pintura	01
67	Serra copos marca Starrett ou similar (vários tamanhos)	01
68	Serra tico-tico	01
69	Serrote 20"	01
70	Serrote para gesso	01
71	Termômetro digital com mira a laser	01
72	Tesoura	01
73	Trena de aço 3m	01
74	Trena de aço 5m	01
75	Trena de aço laser	01
76	Rádio portátil	01

11. MATERIAL DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

11.1 O valor referente ao custo mensal com material de consumo e peças de reposição será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) acrescido do BDI(ma)** e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

11.1.1 O valor mensal estimado para custos com material de consumo e peças de reposição trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Gestor do Contrato,

de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela.

11.2 Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

11.2.1 A solicitação de material de consumo e peças de reposição deverá ser formalizada pela Ebserh via e-mail por intermédio de emissão de Formulário de Autorização de Compra.

11.2.2 A Contratada realizará pesquisa de mercado com ao menos 3 (três) orçamentos visando o fornecimento dos materiais de consumo e peças, devendo encaminhá-la em até 01 (um) dia contado da solicitação do Gestor do Contrato para fins de aprovação do orçamento.

11.2.3 A Ebserh poderá realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela Contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.

11.2.4 A Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços:

11.2.4.1 Apresentados pela licitante, acrescido do índice BDI(ma);

11.2.4.2 Obtidos na pesquisa de mercado, quando levada a efeito pela Ebserh, acrescido do índice BDI(ma); e

11.2.4.3 Caso existam, os contidos na relação do SINAPI do mês, acrescido do índice BDI(ma).

11.2.5 Os materiais e peças deverão ser entregues diretamente ao Gestor do Contrato para fins de conferência juntamente com a Nota Fiscal original, cuja cópia será remetida à Contratada após o devido atesto de recebimento pela Fiscalização.

11.2.6 O material de consumo e as peças deverão ser fornecidos no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da data da autorização de compra concedida pelo Gestor do Contrato.

11.2.7 Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no item anterior, a Contratada deverá apresentar justificativa sobre a impossibilidade do fornecimento e da instalação.

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

12. SERVIÇOS EVENTUAIS

12.1 A Ebserh convocará a Contratada, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de adaptação, adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo, os quais não serão executados pela equipe fixa, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização. Tais trabalhos serão executados por profissionais qualificados e especializados, sob acompanhamento e orientação de encarregado preposto da licitante e engenheiro responsável.

12.2 O valor referente ao custo mensal com serviços eventuais será de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) acrescido do BDI(se)** e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

12.2.1 O valor mensal estimado para custos com serviços eventuais trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Gestor do Contrato, de forma que a soma dos

valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela

12.3 Os serviços eventuais poderão ser solicitados à Contratada, que apresentará em até 2 (dois) dias úteis sua proposta para análise técnica e aprovação da fiscalização.

12.3.1 O BDI(se) já deverá estar computado explicitamente na proposta apresentada pela licitante.

12.3.2 O valor mensal dos serviços eventuais não poderá ultrapassar o valor permitido para dispensa de licitação com fundamento no art. 24, I, c/c § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12.4 A fiscalização, caso julgue necessário, poderá obter orçamentos por intermédio de pesquisa de mercado.

12.5 A Contratada se obriga a executar o serviço pelo menor valor, dentre os preços:

12.6.1 Apresentados pela licitante, acrescido do índice BDI(se);

12.6.2 Obtidos na pesquisa de mercado, quando levada a efeito pela Ebserh, acrescido do índice BDI(se); e

12.6.3 Os contidos na relação do SINAPI do mês, acrescido do índice BDI(se).

12.7 Será permitida a subcontratação da execução dos serviços eventuais, desde que previamente aprovada pela fiscalização, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.

12.8 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da autorização.

12.9 O pagamento dos serviços eventuais será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa à Nota Fiscal contendo a relação de serviços e o montante devido.

13. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A Ebserh deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.2 O representante da Ebserh anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Ebserh ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 Consoante o artigo 45 da Lei nº 11.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 As licitantes ficam obrigadas a apresentar:

14.1.1 Atestado que comprove a execução de serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, com no mínimo 20 postos fixos, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados.

14.1.1.1 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.

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

14.1.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que comprovem Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

14.1.3 Comprovar existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base as demonstrações contábeis do exercício social.

14.1.3 Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

14.1.4 Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, conforme Anexo VII, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

14.1.5 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.1.6 Certidão de Registro expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - Crea, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com o disposto no inciso I, do art. 30, da Lei nº. 8.666/1993.

14.1.7 Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou declaração de que possuirá após a assinatura do Contrato Responsáveis Técnicos habilitados nas áreas de engenharia elétrica, eletrônica, mecânica e civil.

14.1.7.1 A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Ficha de registro de empregado ou pela Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - Crea, se nela constar o nome do profissional indicado.

14.1.8 Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), fornecido(s) por órgão competente - Crea, que comprove(m) que os Responsáveis Técnicos referidos no subitem anterior, tenham prestado, a contento, serviço(s) de natureza e vulto compatível(is) com o objeto

ora licitado, que permita(m) estabelecer por comparação de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente licitação, em edificações não residenciais e com fornecimento de todo o material de reposição, que faça(m) explícita referência às seguintes características:

14.1.8.1 Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com no mínimo 1.000 pontos de tomadas em edificação com área construída de no mínimo 5.000 m²;

14.1.8.2 Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificação com área construída de no mínimo de 5.000 m²;

14.1.8.3 Manutenção de grupo gerador automático de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 225 KVA;

14.1.8.4 Manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada, de no mínimo 300 pontos estabilizados e aterrados;

14.1.8.5 Manutenção em equipamentos “no-break” eletrônicos trifásicos, com potência unitária mínima de 40 KVA;

14.1.8.6 Manutenção de sistema combate a incêndio, em edificação com área mínima construída de 5.000 m²;

14.1.8.7 Manutenção de rede lógica categoria 5 (cinco) ou superior com no mínimo 500 (quinhentos) pontos em um único serviço.

14.1.9 Quanto ao requerido no item acima não serão aceitos atestados ou certidões com o intuito de serem somados seus parâmetros, capacidades ou dimensões, para alcançar os quantitativos exigidos em cada uma das alíneas.

14.1.9.1 Poderão, entretanto, ser apresentados atestados separados que atendam a cada uma das alíneas citadas.

14.1.10 Comprovante de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar da sede ou da filial da licitante, nos termos da legislação vigente no local, referente à manutenção de sistemas de combate e prevenção contra incêndio e pânico.

15. PAGAMENTO

15.1 O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

15.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Gestor do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

15.2.1 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

15.2.2 Fica a Ebserh autorizada 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 estes não forem adimplidos.

15.2.2.1 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 15.2.2 pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

15.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Ebserh.

15.2.4 O documento de cobrança deverá conter ao menos:

15.2.4.1 CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;

15.2.4.2 Número do instrumento contratual dado pela Ebserh;

15.2.4.3 Descrição clara do objeto;

15.2.4.4 Período de faturamento;

15.2.4.5 Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.

15.2.5 A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 11.711 de 20 de novembro de 1998.

15.3 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1 Não produziu os resultados acordados;

15.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.4 Antes do pagamento, a Ebserh realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

15.4.1 Serão efetuadas as seguintes consultas:

15.4.1.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf.

15.4.1.2 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin.

15.4.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.4.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa.

15.4.1.5 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

15.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

15.5.1 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

15.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

15.8 A Ebserh não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

15.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

15.10 Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

15.10.1 Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

15.10.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

15.10.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

15.10.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

15.10.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

16. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

16.1 A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

17. DAS SANÇÕES

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 8.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 17.1.1** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 17.1.2** Apresentar documentação falsa;
- 17.1.3** Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.4** Cometer fraude fiscal;
- 17.1.5** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

17.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa de:

17.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou 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;

17.2.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto ou execução dos serviços, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, 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;

17.2.2.3 De até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

17.2.2.4 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

17.2.2.5 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 17.2.2.1 a 17.2.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

17.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Ebserrh, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.2.4 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 Ebserh pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

17.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

17.3.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 11.784, de 1991.

17.5 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.

17.6 Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 8.520, de 17 de julho de 2002.

17.6.1 Até que a Contratada comprove o disposto no item acima, a Ebserh deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

17.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Ebserh serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1 Caso a Ebserh determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8 O cálculo das multas poderá se basear na graduação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

Tabela – Percentagem para Multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (em relação ao valor total do contrato)
1	0,06%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,4%
5	0,6%
6	1%

Tabela – Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	3	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	6	Por ocorrência e por dia
4	Subcontratar o serviço sem autorização	6	Por ocorrência
5	Danificar equipamentos, móveis e/ou utensílios disponíveis nas copas por culpa ou dolo de seus agentes	5	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da Ebserh para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado	4	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Ebserh	4	Por empregado e por dia
9	Reter documentos pessoais de seus empregados	3	Por ocorrência e por dia
10	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias	5	Por ocorrência e por dia
11	Indicar preposto sem treinamento, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função	3	Por ocorrência e por dia
12	Demora injustificada no atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização	2	Por ocorrência e por dia

Para os itens seguintes, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por ocorrência
15	Manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização	4	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	4	Por empregado e por ocorrência

20	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência e por dia
21	Entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado no contrato	5	Por empregado e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	6	Por ocorrência e por dia
23	Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência e por dia
24	Observar determinação da legislação trabalhista	6	Por ocorrência
25	Registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados	6	Por empregado e por ocorrência
26	Fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho	1	Por ocorrência
27	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário	4	Por empregado e por ocorrência
28	Cumprir as políticas de segurança da Ebserh	2	Por ocorrência
29	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS	6	Por empregado e por ocorrência

17.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.11 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

18. VISTORIA

18.1 A Ebserh sugere aos licitantes interessados a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, de modo que não serão atendidas solicitações sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da especificação.

18.1.1 Os licitantes que realizarem a vistoria devem apresentar no certame a Declaração de Vistoria, conforme Anexo X, que deve ser assinada por representantes da licitante e da Ebserh no ato da vistoria.

18.1.2 Os licitantes que optarem por não realizar a vistoria devem apresentar no certame a Declaração de Não Realização de Vistoria, conforme Anexo X.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2014.

19.2 As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pela Ebserh.

20. CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

20.1 Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo Serviço de Contratações.

21. REPACTUAÇÃO

21.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008.

21.1.1 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.1.2 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

21.2.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

21.2.2 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

21.2.3 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

21.3.1 Para a primeira repactuação:

21.3.1.1 Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.3.1.2 Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.3.2 Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

21.4 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos

custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

21.4.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

21.4.1.1 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Termo de Referência.

21.4.1.2 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

21.5 Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

21.5.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

21.5.2 Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

21.5.3 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

21.5.3.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

21.5.3.2 As particularidades do contrato em vigência.

21.5.3.3 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

21.6 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

21.7 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.7.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.7.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.7.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.7.4 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.8 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.8.1 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Ebserh para a comprovação da variação dos custos.

21.9 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1 Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da Ebserh.

22.1.1 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Ebserh fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Ebserh.

22.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2 Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

22.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2 Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3 As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

22.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

22.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Ebserh.

22.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

22.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

22.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Ebserh, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

22.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Ebserh.

22.9.1 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

22.10 Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Ebserh reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.11 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada

22.12 A Ebserh não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

22.12.1 Caso fortuito ou força maior;

22.12.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

22.12.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

22.12.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

23.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

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

23.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

23.2 Para os produtos de higiene como sabões e detergentes, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

23.3 A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, ou adotando práticas congêneres determinadas pela legislação.

23.4 A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, ou adotando práticas congêneres determinadas pela legislação.

23.5 Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

23.5.1 As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

23.6 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

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

23.7.1 É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

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

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

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

Em de abril de 2014.

FELIPPE VILAÇA LOUREIRO SANTOS
Chefe do Serviço de Suporte Operacional

De acordo.
À Diretoria Administrativa Financeira para apreciação.

Em de abril de 2014.

PEDRO PAULO SETTE DE MORAES
Coordenador de Administração

Aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade do serviço.
Encaminhe-se ao Serviço de Contratações para continuidade dos trâmites.

Em de abril de 2014.

WALMIR GOMES DE SOUSA
Diretor Administrativo Financeiro

ANEXO I

PLANO DE MANUTENÇÃO

LOCAL: Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C - Ed. Parque Cidade Corporate, Torre C - 1º, 2º e 3º pavimentos – Brasília-DF

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e serviços eventuais, nas instalações, equipamentos e sistemas na sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, em Brasília-DF.

1.1. As rotinas básicas de manutenção estão compreendidas neste PLANO DE MANUTENÇÃO. Tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto deste contrato;

1.2. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 3 (três) meses de vigência do contrato;

1.3. A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto, da competência do homem fixo ou volante, quando for o caso, a execução do serviço inerente a sua função;

1.4. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência, o qual servirá de ferramenta de controle e avaliação pelo Gestor do Contrato:

1.4.1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

a. QUADROS GERAIS

➤ Semanalmente

- inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral;
- verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
- verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores para os andares;
- verificação da concordância com as condições limites de amperagem permitidos para cada disjuntor;
- substituir reatores e bocais das lâmpadas quando defeituosos.

b. QUADROS PARCIAIS DE DISTRIBUIÇÃO

➤ Diariamente

- verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- verificar ruídos anormais;
- inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.

➤ Semanalmente

- verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre – contato manual;
- executar testes de lâmpadas de sinalização;
- verificar se todos os comandos estão operando;
- inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados;
- lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
- medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;
- verificar o aquecimento de todos os disjuntores;
- medir a corrente do disjuntor geral;
- limpeza dos cabos das prumadas com vaselina líquida;
- limpeza externa dos quadros com benzina;
- verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição;
- verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições.

➤ Trimestralmente

- realizar teste de carga dos diversos circuitos;
- revisão e verificação das cargas;
- verificar o dimensionamento de cabos e fios;
- verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados;
- verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado;
- verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
- realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões, com benzina;
- realizar a limpeza externa dos painéis, com benzina;
- realizar a limpeza geral do quadro, com aspirador de pó;
- realizar o teste de isolamento do quadro;
- limpar os condutores aparentes com estopa umedecida em vaselina líquida;
- reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
- verificar a tensão das molas dos disjuntores;
- verificar o balanceamento das fases.

c. SISTEMA DE FORÇA E ILUMINAÇÃO

➤ Diariamente

- inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada(s), reator(es) ou peça(s), devendo, no caso dos reatores, serem os mesmos eletrônicos, alto fator de potência, partida rápida;
- verificação da existência de ruídos nos reatores e sua substituição, caso necessário;
- verificação e reparos em circuitos elétricos;
- ligar e desligar iluminação conforme programação;
- medir nível de iluminação;
- identificar, com etiquetas apropriadas, todas as tomadas quanto à tensão;
- inspeção do estado e funcionamento das tomadas, conserto e substituição quando necessário;
- ligar e desligar disjuntores, chaves e contatores diversos, conforme programação;
- verificar o estado de conservação das caixas de distribuição e substituir quando necessário;
- verificação, conserto, troca e substituição de cabeamento, fiação e todos os outros componentes do sistema quando necessário.

➤ Semanalmente

- verificação quanto ao funcionamento do sistema de arrefecimento;
- verificação de ruídos anormais elétricos ou mecânicos;
- leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e volímetros;
- limpeza externa dos equipamentos, tubulações e caixas de distribuição;
- inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.

➤ Mensalmente

- realizar testes e revisão geral dos circuitos de iluminação e substituição dos componentes se necessário;
- verificar o estado de conservação e adequação de calhas e condutores e corrigir imperfeições;
- inspeção, limpeza e substituição quando necessário, das luminárias e lâmpadas;
- verificar o funcionamento e o estado de conservação, reparar e substituir quando preciso, equipamentos elétricos e mecânicos;
- testes das lâmpadas de sinalização e substituição das danificadas;
- reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- reaperto dos parafusos de fixação das tampas;
- reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras;
- verificação dos interruptores quanto às condições operacionais e, caso necessário, a sua substituição;
- verificação dos parafusos de contato das tomadas;
- medir e anotar os valores de correntes e tensões;
- verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
- verificação da existência de corrosão nas luminárias;
- medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- verificação da corrente de serviço e sobreaquecimento;
- teste geral na tensão da rede de tomadas;
- reaperto de carcaças, tampas e blocos de tomadas;
- verificar a concordância dos pólos das tomadas (fase, neutro e terra);
- inspeção das caixas de passagem e de distribuição.

➤ Trimestralmente

- verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos condutores (fios);
- verificação do aterramento das luminárias;
- verificação do sistema de fixação das luminárias;
- limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco.

➤ Anualmente

- verificar o isolamento dos alimentadores;
- limpar condutores aparentes com produtos adequados.

➤ Eventualmente

- realizar quaisquer correções ou substituições no sistema, em seus componentes e equipamentos sempre que necessário;
- prestar assistência técnica no sistema elétrico, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, em que seja requerida a utilização das instalações.

d. NO-BREAKS E ESTABILIZADORES

➤ Diariamente

- leitura dos instrumentos de medição;
- inspeção visual do equipamento;
- verificação quanto ao aparecimento de ruídos e vibrações anormais;
- verificação dos equipamentos de medição e sinalização;
- verificar o funcionamento dos dissipadores de calor;
- fazer leitura dos instrumentos de medição;
- verificar a existência de superaquecimento e corrigir;
- inspecionar visualmente os barramentos, conectores, cabos e bases de fusíveis;
- verificar o funcionamento de lâmpadas;
- troca e substituição de cabeamento e fiação quando necessário.

➤ Mensalmente

- leitura dos instrumentos de medição;
- medir e registrar a resistência de aterramento;
- manter, através de correções, resistências de terra abaixo dos valores normatizados;
- combater a oxidação através de aplicação de produto químico;
- registro das correntes de entrada e saída por fase;
- registro das tensões de entrada e saída por fase;
- verificação da corrente de flutuação e equalização das baterias;
- ajuste dos trips por sobrecarga, sub e sobretensão;
- verificar a carga solicitada na rede;
- limpeza geral dos equipamentos;
- verificação do estado dos cabos de alimentação;
- verificação de componentes de proteção e sinalização queimados ou inoperantes;
- inspeção de barramentos e conexões do quadro;
- verificar os componentes de alimentação do controlador;
- verificar quanto ao estado das chaves e contactores;
- aferição das correntes de saídas;

- realizar testes de tensão de flutuação, carga normal, carga profunda e limitação de corrente conforme especificado para cada equipamento;
 - ajustar trips por baixa e alta tensão;
 - efetuar testes nos comandos de ligar/desligar;
 - verificação do sistema redutor de harmônica de frequência elevada;
 - verificar o funcionamento do quadro sinótico remoto (repetidor);
 - verificar o funcionamento e a adequação do sistema de ventilação.
- Trimestralmente
- reaperto das conexões elétricas;
 - verificar o estado dos isoladores de entrada e saída;
 - verificação quanto à atuação do retificador;
 - aferição dos instrumentos de medição;
 - verificar o funcionamento do comutador de taps;
 - realizar testes de confiabilidade em circuitos sensores, sinalização local e chaves manuais;
 - verificação quanto ao aparecimento de maus contatos em conexões elétricas.
- Eventualmente
- realizar testes de operação segundo requerido e orientado pelos fabricantes.
 - realizar quaisquer correções ou substituições no sistema, em seus componentes e equipamentos sempre que necessário.

e. GERADOR AUTOMÁTICO DE EMERGÊNCIA

- Semanalmente
- limpeza geral externa;
 - limpeza das salas de máquinas e do equipamento;
 - verificar nível, densidade e temperatura do eletrólito, completando e corrigindo quando necessário;
 - verificar carga e limpar a bateria (externa);
 - verificar e anotar nível de combustível no tanque de consumo;
 - testar todos os itens de manutenção do sistema de resfriamento do motor, inclusive com o uso de pressão no radiador para detectar possíveis vazamentos;
 - verificação de água do radiador;
 - inspeção no quadro de comando e transferência CEB-GERADOR;
 - verificação da existência de vazamento de óleo, água ou combustível;
 - leitura dos painéis de controle;
 - limpeza do painel de comando;
 - inspeção das escovas e porta-escovas;
 - verificação do funcionamento do sistema de alarme;
 - reapertar sensores de alarme;
 - verificação do equilíbrio das fases;
 - inspeção da sinalização visual, quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
 - verificação da bomba auto-aspirante;
 - verificar desgaste no coletor, anéis e dínamo;
 - verificação de tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo;
 - verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

- verificação das bóias automáticas dos tanques auxiliares;
- verificação e lubrificação dos tanques auxiliares;
- verificação e lubrificação dos comandos da bomba injetora;
- inspeção nas chaves seccionadoras e isoladoras;
- troca e substituição de cabeamento e fiação quando necessário.

➤ Quinzenalmente

- verificação do estado de conservação das baterias;
- verificação do nível da solução, tensão e densidade das baterias;
- teste de funcionamento em vazio;
- limpeza dos motores e do espaço físico, instalações, instrumentos e acessórios;
- exame do óleo do cárter;
- verificação do óleo lubrificante;
- limpeza dos filtros de ar;
- verificação do aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- inspeção do estado das mangueiras de interligação;
- teste dos componentes eletrônicos;
- verificação do ajuste “zero” dos instrumentos de medição;
- verificação do arco, em excesso, das chaves magnéticas e contactoras;
- verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- verificação do contato dos porta-fusíveis;
- inspeção do barramento e conexão;
- verificação do estado da graxa dos mancais;
- verificação da tampa dos rolamentos quanto à existência de vibrações anormais;
- verificação do bloco acionador quanto a folgas;
- verificação da lubrificação dos isolamentos;
- verificação da ventilação corretiva dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;
- medição da densidade da solução das baterias;
- aferição das molas dos porta-escovas;
- limpeza e reaperto dos bornes das baterias;
- verificação das superfícies do rotor e do estado dos alternadores.

➤ Mensalmente

- verificar desgaste das escovas do motor de arranque;
- verificar desgaste das escovas do alternador e dínamo;
- inspeção nas escovas e anéis de deslizamento;
- verificação das molas dos porta-escovas;
- aferição da pressão das molas de contato do dispositivo de levantamento das escovas;
- verificar funcionamento da bomba injetora;
- verificar tubulação de ar quanto à obstrução;
- verificar a existência de excesso de fumaça no escapamento;
- verificar resistência de pré-aquecimento;
- verificar o estado dos tanques auxiliares, inclusive bóias;
- verificar alinhamento e fixação das polias;
- verificar tensão nas correias;
- verificar o estado e lubrificação dos rolamentos;
- reaperto em todo sistema de alimentação de óleo combustível;
- drenar sedimentos do tanque principal de combustível;
- inspecionar elemento do filtro de fluxo integral de óleo lubrificante;

- inspecionar elemento do filtro de combustível;
- limpar respiro do tanque de combustível;
- medição do volume de combustível (óleo diesel) no reservatório, indicando data da leitura;
- colocar o grupo em funcionamento simulando falta de rede, com o grupo em operação automática e em carga e efetuar as seguintes leituras:
 - _tempo de início da partida até a excitação;
 - _tempo de entrada;
 - _temperatura dos gases de escape.

- Após as leituras acima, provocar o retorno da rede e efetuar as seguintes leituras:
 - _tempo de transferência gerador- rede;
 - _tempo de supervisão do diesel após a transferência para a rede.

- simular falha na partida e verificar se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e, aparece o sinal indicador da falha;
- colocar o grupo em funcionamento a vazio e proceder as seguintes leituras:
 - _tempo do início da partida até a excitação;
 - _pressão do óleo lubrificante.

- completar o nível de solução eletrolítica nas baterias
- reaperto dos parafusos de fixação;
- limpeza dos terminais das baterias;
- verificação dos anéis coletores;
- reaperto dos terminais de ligação das chaves magnéticas e contactoras;
- limpeza dos contatos das chaves magnéticas;
- verificação da excitatriz estática;
- verificação do estado de isolamento dos fios e cabos;
- verificação dos chumbadores de fixação do grupo gerador;
- medição de aterramento do painel e grupo gerador;
- verificação dos anéis coletores;
- limpeza geral das canaletas;
- medição da resistência e isolamento dos geradores;
- teste do gerador com carga.

- Trimestralmente
- limpar e examinar filtro de ar e tubos de respiro dos gases do cárter;
- verificar a tensão das correias em "v" e estado de conservação;
- limpar o filtro de óleo combustível;
- efetuar sangria no sistema de óleo combustível;
- limpeza e regulagem dos bicos injetores;
- verificar proteção de zinco nas tampas dos intercambiados;
- reapertar ligações do solenóide, parafusos e porcas dos coletores de admissão e escape do cárter;
- verificar óleo da bomba injetora;
- verificação da pressão do óleo lubrificante;
- verificar sistema de alarme;
- verificar pressão das molas, das escovas e coletores do dínamo e do motor de arranque;
- verificar pressão das molas e das escovas do alternador;
- verificar desgaste das escovas, no coletor e anéis do alternador;

- limpeza dos enrolamentos dos alternadores;
- verificação dos alinhamentos dos grupos comparadores;
- verificar e lubrificar articulações e ligações do sistema acelerador do motor;
- verificar ventilação dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;
- verificar sistema de aeração e tiragem dos gases da casa de máquinas;
- limpar a colméia do radiador;
- verificar o desgaste do bendix do motor de arranque;
- limpar escovas, porta-escovas e coletor do alternador;
- verificar o alternador, dínamo e motor de arranque;
- medição da resistência de isolamento do gerador;
- verificação do estado dos mancais;
- verificação do nível do alinhamento da base;
- verificação da instalação elétrica;
- limpeza dos canais de extinção e chaves magnéticas;
- limpeza com produto químico apropriado do sistema de arrefecimento;
- ajuste da pressão e alinhamento dos contatos das chaves magnéticas;
- limpeza e aferição da escala dos instrumentos de predição;
- verificação de funcionamento e testes dos componentes eletrônicos.

➤ Semestralmente

- trocar óleo lubrificante do motor;
- trocar os filtros de óleo de fluxo parcial e total;
- trocar o filtro de combustível;
- verificar os níveis de concentração de anti-corrosivo no líquido refrigerante (água), acrescentando refrigerante pré-tratado ou uma carga seca de anti-corrosivo;
- trocar o elemento do filtro de água, se necessária;
- verificar o nível de óleo na válvula aneróide;
- limpar o respiro do motor ou trocar se necessário;
- limpar filtro do óleo lubrificante;
- limpar a cuba e as telas do filtro de ar do tipo úmido;
- reapertar parafusos em geral;
- verificar bomba de óleo lubrificante;
- verificar folga das válvulas;
- revisar a bomba injetora;
- efetuar limpeza do intercambiador;
- verificar bendix e solenóide do motor de arranque;
- verificar desgaste no coletor de arranque;
- inspecionar tampa dos rolamentos quanto a folga;
- examinar o cubo do ventilador, a polia e a bomba d'água;
- examinar o amortecedor de vibrações;
- testar termostato checando a regulagem;
- inspecionar veneziana automática,
- lubrificação dos mancais do gerador.

➤ Anualmente

- ajustar válvulas e injetores;
- trocar o óleo do aneróide e do regulador hidráulico
- substituir o respiro da válvula aneróide;
- limpar o filtro de ar;

- limpar e lavar o sistema de refrigeração;
- verificar o sistema de partida;
- limpar terminais elétricos;
- lavar o motor com vapor;
- verificar o interruptor de sobre-rotações;
- inspecionar funcionamento do regulador de velocidade;
- lavar tanque de óleo combustível principal;
- inspecionar filtro de bomba de combustível;
- reapertar parafusos em geral;
- inspecionar o bloco motor externamente;
- lavar sistema de arrefecimento recolocando a água com tratamento anti-corrosivo e anti-incrustante;
- combater corrosão e retocar pintura;
- verificar e, se necessário, substituir as mangueiras e tubos danificados.

➤ Eventualmente

- realizar o abastecimento do tanque de combustível sempre que necessário, inclusive o fornecimento do produto combustível.

1.4.2. INSTALAÇÕES DE LÓGICA

➤ Mensalmente

- efetuar medição do aterramento e se estiver acima do permitido, realizar tratamento até atingir a resistência máxima permitida;
- reapertar conexões do cabo de terra com a cordoalha;
- verificar o funcionamento dos estabilizadores de tensão e *no-break*.

➤ Eventualmente

- instalação de eletrocalhas de alumínio;
- instalação de eletrodutos de PVC;
- instalação de cabos UTP em eletrocalhas e eletrodutos;
- instalação de tomadas lógicas RJ45 fêmeas em pisos, divisórias e móveis;
- conectorização de cabos UTP;
- retirada de canaletas de PVC existentes de lógica e inoperantes;
- retirada de todas as tomadas e fiações lógicas inoperantes;
- retirada de cabos lógicos inoperantes;
- lançamento de cordões ópticos;
- passagem de cabos lógicos (HDMI, Videocomponente, áudio, etc) em eletrocalhas e eletrodutos;
- remanejamento de pontos lógicos;
- certificação de cabeamento estruturado com fornecimento de relatório OTDR;
- medição da performance de transmissão, perda de retorno e atraso de propagação em cabos UTP;
- instalação de patch-panel com conectorização de cabos;
- instalação de porcas-gaiola para rack padrão 19”;
- organização de cabeamentos e racks com fornecimento e fixação utilizando fita velcro e realizando a identificação;
- localização e identificação de pontos de rede;

- realização de cortes e furos em piso elevado.

1.4.3. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

- Mensalmente
 - inspeção geral das caixas de gordura, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.
- Eventualmente
 - verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário;
 - verificar as válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário;
 - verificar vazamento nas torneiras, pias, lavatórios ou outros que porventura venham a ocorrer;
 - verificar o estado das tubulações e conexões;
 - promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas;
 - realizar adaptações nas instalações, quando necessário.

1.4.4. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- Eventualmente
 - verificar vasos entupidos e desentupi-los;
 - verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las;
 - verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte;
 - verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários;
 - verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários;
 - testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto;
 - verificar caixas e ralos sifonados e secos;
 - verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
 - realizar adaptações nas instalações, quando necessário;
 - em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.

1.4.5. SISTEMAS DE VENTILAÇÃO E CONDICIONAMENTO DE AR

a. AR CONDICIONADO POR CENTRAL DE ÁGUA GELADA

- Mensalmente
 - realizar a limpeza dos difusores de teto;
 - verificar a existência de danos nos difusores e garantir a perfeita fixação.
- Eventualmente
 - realizar o fechamento e a abertura de difusores de teto, quando solicitado;

- remanejar dutos flexíveis existentes e incluir novos, quando necessário;

b. AR CONDICIONADO TIPO MULTI E MINI SPLIT

➤ Diariamente

- Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificar fixação e caimentos.

➤ Mensalmente

Ventiladores:

- Verificar e corrigir limpeza (carcaça e rotor) e fixação do conjunto;
- Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais;
- Limpar sistema de drenagem;
- Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.

Motores Elétricos:

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e corrosão;
- Verificação de fios e cabos;
- Aferição de amperagem dos motores dentro dos limites de placas;
- Verificação de aquecimento nos motores;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.

Filtros Secos:

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e corrigir frestas dos filtros;
- Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- Limpar o elemento filtrante trocando se necessário.

Gabinete:

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos aparelhos;
- Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termoacústico.

Evaporadores (Refrigerante/Ar):

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor;
- Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos.

Condensadores (Ar):

- Verificar e corrigir o fluxo de ar;
- Verificar e corrigir vazamentos internos e externos.

Compressores:

- Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão;

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais;
- Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo);
- Verificar e corrigir o aterramento;
- Medição de amperagem dos compressores;

Circuito Refrigerante:

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações;
- Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico;
- Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração;
- Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador;
- Verificar e corrigir vazamento de gás.

Painéis Elétricos e Eletrônicos:

- Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão;
- Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão;
- Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando;
- Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos;
- Verificação de tensão de alimentação;
- Verificação de fios e cabos;
- Verificar o estado e aperto dos terminais elétricos;
- Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto;
- Medir e registrar tensão;
- Medir e registrar corrente.

➤ Semestralmente

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e desgastes nos acoplamentos;
- Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais nos acoplamentos;
- Limpar as superfícies do lado ar dos evaporadores (refrigerante/ar);
- Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica dos condensadores (ar);
- Limpar as superfícies de troca de calor dos condensadores (ar);
- Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor;
- Medir e registrar a temperatura de sucção junto ao compressor;
- Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor;
- Medir e registrar a temperatura de descarga junto ao compressor;
- Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço dos compressores;
- Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle nos painéis elétricos e eletrônicos, conforme as condições de referências.

➤ Eventualmente

- Substituir os elementos de interligação dos acoplamentos;
- Pintura antiferruginosa, quando necessário;

- Realizar outros procedimentos e serviços que se tornem necessários a conservação e bom funcionamento dos equipamentos;
- Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, bem como substituição de peças;
- Sempre que houver indícios de não conformidade de funcionamento, ainda que mínimas, realizar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva independentemente de cronogramas previstos inicialmente e providenciar a pronta substituição de todos os componentes danificados, de modo a não ocasionar, em hipótese alguma, a paralisação do sistema;
- Realizar relocações e instalações de equipamentos, sem o fornecimento destes, sempre que necessário, disponibilizando os demais materiais utilizados na instalação.

c. EXAUSTORES PARA PEQUENOS AMBIENTES

➤ Mensalmente

- Realizar inspeção visual e vistoria do funcionamento dos equipamentos, quanto a existência de ruídos, vibrações e mau funcionamento;
- Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão nos equipamentos, e efetuar a devida limpeza.

1.4.6. SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

a. DETECÇÃO E SINALIZAÇÃO DE INCÊNDIO

➤ Mensalmente

- testar lâmpadas de sinalização;
- executar a limpeza dos sensores detectores de fumaça, conforme especificado pelos fabricantes;
- testar os sensores detectores de fumaça;
- inspeção quanto à existência de lâmpadas de sinalização e fusíveis queimados
- verificação do estado de sinalizadores.

➤ Eventualmente

- atender as solicitações da brigada de incêndio, responsável pela vistoria, corrigindo, de imediato, os defeitos e falhas apontadas;
- realizar a fixação da sinalização de rota de fuga, sejam adesivos ou placas, quando assim solicitado pela fiscalização;
- prestar manutenção ou substituir os chuveiros automáticos (sprinklers) quando apresentarem vazamento ou acionamento involuntário por falha em seu funcionamento;
- substituir os sensores de detecção de fumaça, quando necessário, conforme especificado pelos fabricantes ou solicitado pela fiscalização, em estrita concordância com a legislação vigente;
- sempre que houver indícios de não conformidade, ainda que mínimos, realizar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva independentemente de cronogramas previstos inicialmente.

b. EXTINTORES DE INCÊNDIO PORTÁTEIS

Os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio (do tipo espuma, CO², pó químico e água pressurizada) deverão ser realizados em estrita conformidade com todas as legislações reguladoras e com a Norma NBR 12962, que especifica a frequência de inspeção e os seguintes níveis de manutenção:

Manutenção de primeiro nível:

Manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executado no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada. Consiste, basicamente, em:

- limpeza dos componentes aparentes;
- reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
- verificação e adequação da etiqueta ou quadro de instrução;
- substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
- conferência por pesagem de carga de cilindros carregados com dióxido de carbono.

Manutenção de segundo nível:

Manutenção que requer execução de serviços com equipamento, e local apropriado e por profissional habilitado. Consiste, basicamente, em:

- desmontagem completa do extintor;
- verificação da carga;
- limpeza de todos os componentes;
- controle de roscas;
- verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- regulagem de componentes, e troca quando necessária, por outros originais;
- regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladores de pressão, quando houver;
- ensaio de indicador de pressão, conforme norma;
- fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- pintura conforme o padrão estabelecido pela norma nbr 07195 e colocação de etiqueta de instruções quando necessário;
- verificar a existência de vazamentos;
- proceder à colocação do lacre, identificando o executor.

Manutenção de terceiro nível ou vistoria:

Processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos.

A manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa certificada com capacitação especializada, sob supervisão e responsabilidade da CONTRATADA.

Caso a CONTRATADA não possua a certificação e especialização necessárias para a execução destes serviços, deverá solicitar expressa e formal autorização a CONTRATANTE para subcontratação do mesmo, sendo que tal subcontratação de empresa especializada ficará a cargo único e exclusivo da CONTRATADA, sem ônus adicional ao contrato e não podendo tal fato gerar quaisquer tipos de consequências ou atrasos na realização destes serviços.

- Diariamente

- atender as solicitações da brigada de incêndio, responsável pela vistoria, corrigindo, de imediato, os defeitos e falhas apontadas;
- verificar se o lacre está intacto;
- verificar se o ponteiro do manômetro está na faixa verde e recarregar se necessário;

➤ Semanalmente

- verificar o aspecto externo, sem mossas ou peças quebradas;
- verificar o bom estado da etiqueta e das anotações;
- manter os extintores limpos;
- verificar a mangueira dos extintores.

➤ Mensalmente

- verificar e comparar com o exigido nas normas abnt o estado de conservação ou funcionamento de válvulas, gatilhos, alças, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos, de todos os elementos não sujeitos a pressão;
- realizar programação para as manutenções de segundo e de terceiro níveis, a ser aprovada pela fiscalização da contratante;
- verificar os instrumentos de medição;
- inspecionar e recalibrar manômetros.

➤ Semestralmente

- submeter os cilindros à pesagem, a fim de constatar possíveis vazamentos, e efetuar a recarga, se necessário;
- separar os cilindros com peso irregular, a critério da contratante, para posterior utilização por ocasião de treinamento de pessoal do serviço de segurança ou da brigada de incêndio.

➤ Anualmente

- verificar a integridade dos cilindros por meio de testes hidrostáticos. caso os cilindros sejam reprovados no teste hidrostático, deverão ser substituídos por cilindros novos, de primeiro uso, com características iguais às do cilindro original;
- recarregar os cilindros dos extintores segundo as especificidades de cada caso (água, co2, pqs), bem como adequar o serviço às recomendações das normas técnicas vigentes para o caso, de acordo com a nbr 12962, nbr 09654, nbr 07195.

➤ Quinquenalmente

Submeter os cilindros aos testes hidrostáticos na época oportuna de acordo com a validade de segurança de cada um, a fim de avaliar a eficiência e resistência dos vasos e acessórios.

Observações:

- A periodicidade a que se refere este item é feita preferencialmente com base na data de revisão dos elementos, não necessariamente coincidente com a vigência do contrato, de forma tal que sejam feitas as revisões sempre nas épocas oportunas;
- Sempre que houver indícios de não conformidades, ainda que mínimos, as manutenções (de primeiro, segundo e terceiro níveis) deverão ser realizadas independentemente de cronogramas de manutenção preventiva ou corretiva propostos;
- As empresas executoras das manutenções de segundo e de terceiro níveis, conforme estabelece a NBR 12.962, deverão ser devidamente credenciadas (NT 10/2004-CMB-DF), bem como atenderem as demais legislações e normas reguladoras. Caberá ao técnico de instalações de proteção contra incêndio acompanhar e verificar os serviços prestados;

- Para realização dos serviços, principalmente de segundo e terceiro níveis, deverá ser apresentada documentação comprobatória de certificação junto a CONTRATANTE, sendo que a validação desta é de responsabilidade da CONTRATADA ou da empresa nominal referente;
- Adotar a NBR 12.779 e normas do CMB-DF, bem como outras incidentes, para execução dos serviços de inspeção, verificação, manutenção e realização de testes com mangueiras de incêndio.

1.4.7. **ESQUADRIAS, DIVISÓRIAS, PORTAS, VIDROS E MOBILIÁRIO**

➤ Trimestralmente

- realizar lubrificação e manutenção nas ferragens das portas de vidro e nas dobradiças das portas de divisórias e metálicas.

➤ Eventualmente

- substituir vidros trincados ou quebrados de janelas e divisórias;
- substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- verificar e ajustar ferragens e fechaduras das portas divisórias, de vidro e metálicas;
- remanejar painéis divisórios, quando solicitado pela fiscalização;
- instalar portas e painéis divisórios;
- substituir partes danificadas de divisórias;
- verificar a situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- revisar, regular ou substituir, se necessário, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas e divisórias;
- substituir portas que não possam ser recuperadas;
- realizar ajuste e readequação, quando necessário, dos suportes de aparelhos de ar condicionado tipo “Split”;
- efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas);
- executar montagem, desmontagem e reparo de móveis em geral (mesas, cadeiras, estantes e armários), incluindo lixamento, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças, tais como gaveteiros, portas, prateleiras.

1.4.8. **PISOS, PAREDES, TETOS E FORROS**

➤ Mensalmente

- inspecionar e verificar o estado de conservação das superfícies de revestimento quanto a existência de falhas, furos, manchas, e proceder com sua correção;
- realizar inspeção nas dependências, e propor adequação dos acabamentos deteriorados ou em mau estado de conservação, indicando por relatório e mapeamento as ocorrências junto a CONTRATANTE, e providenciando sua pronta correção.

➤ Eventualmente

- retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;
- inspecionar o estado de conservação e realizar, quando necessário, a recomposição, readequação e substituição dos revestimentos do piso elevado (revestimento vinílico);

- verificar a estrutura de sustentação do piso elevado e proceder, quando da inadequação desta, a correções ou mesmo a substituição, quando estritamente necessário;
- detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
- realizar reparos em reboco e massa corrida;
- conserto de partes de pisos e paredes;
- detectar e sanar problemas em forros, substituindo peças danificadas do forro de fibra mineral, e refazendo o forro de gesso, quando necessário;
- repintura geral de paredes; sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato, a empresa Contratada deverá promover a pintura em paredes e forros de gesso.

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA

DADOS PROCESSUAIS	
Pregão Eletrônico N°	
Data:	
Horário:	

DADOS DA LICITANTE	
Nome:	CNPJ:
Responsável:	E-mail:
Endereço:	Telefones:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Descrição	Valor (R\$)
A) Valor mensal fixo do serviço	
B) Valor mensal máximo de materiais e peças de reposição	5.000 + [5.000,00 x BDI(ma)]
C) Valor mensal máximo de serviços eventuais	15.000 + [15.000,00 x BDI(se)]
Valor mensal potencial (A + B + C)	
Valor global da proposta (valor mensal potencial x 12)	

Quadro-Resumo do valor mensal fixo dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor por empregado (B)	Qtde empregados por posto (C)	Valor por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total (F) = (D x E)
	R\$		R\$		R\$
	R\$		R\$		R\$
	R\$		R\$		R\$

Validade da proposta: ___/___/_____

Data da Proposta: ___/___/_____

Assinatura do responsável legal
Carimbo (ou dados de identificação)

ANEXO III**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI**

1. A licitante deverá apresentar as planilhas de composição do BDI, na forma do art. 9º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e do Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União:

Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - taxa de lucro.

COMPOSIÇÃO DO BDI (se)

ITEM	DESCRIÇÃO	%
1	Composição do B.D.I.	
1.1	Rateio da administração central	
1.2	COFINS	
1.3	PIS	
1.4	ISS	
1.5	Risco, seguro e garantia do empreendimento	
1.6	Lucro	
1.7	Despesas financeiras	
1.8	Outros (especificar)	
2	Percentual Total do B.D.I.	

COMPOSIÇÃO DO BDI (ma)

ITEM	DESCRIÇÃO	%
1	Composição do B.D.I.	
1.1	Rateio da administração central	
1.2	COFINS	
1.3	PIS	
1.4	ISS	
1.5	Risco, seguro e garantia do empreendimento	
1.6	Lucro	
1.7	Despesas financeiras	
1.8	Outros (especificar)	
2	Percentual Total do B.D.I.	

1. Na análise da proposta de preços, serão utilizados os parâmetros abaixo listados para composição dos índices de BDI para materiais e serviços, baseadas nos estudos do Tribunal de Contas da União – TCU, em consonância com o Acórdão nº 2.622/2013- Plenário.

1.1 Valores de BDI por tipo de obra:

Tipo de obra	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Construção de edifícios BDI (se)	20,34%	22,12%	25,00%
Fornecimento de materiais e equipamentos BDI (ma)	11,10%	14,02%	16,80%

1.2 Fórmula para cálculo do BDI:

$$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)}$$

Legenda: AC = Administração Central; DF= Despesa Financeira; S R G = taxa de seguros, riscos e garantias do empreendimento; I = Tributos; L = Lucro Bruto.

1.3 Quando a taxa de BDI estiver fora dos patamares estipulados acima, será realizado exame pormenorizado dos itens que compõem essa taxa, utilizando como diretriz para esse exame os seguintes percentuais obtidos na decisão do TCU, levando-se sempre em consideração as peculiaridades de cada caso concreto:

Construção de edifícios – BDI (se)	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Rateio da administração central	3,0%	4,0%	5,5%
Seguro + Garantia	0,8%	0,8%	1,0%
Risco	0,97%	1,27%	1,27%
Despesa Financeira	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	6,16%	7,4%	8,96%

Construção de edifícios – BDI (ma)	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Rateio da administração central	1,5%	3,45%	4,49%
Seguro + Garantia	0,3%	0,48%	0,82%
Risco	0,56%	0,85%	0,89%
Despesa Financeira	0,85%	0,85%	1,11%
Lucro	3,5%	5,11%	6,22%

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O licitante deverá apresentar cinco planilhas de custos e formação de preços, com base no modelo apresentado, versando sobre:

- 1.1 Ajudante Geral de Manutenção e Reparos;
- 1.2 Eletricista;
- 1.3 Encarregado de Manutenção.

Planilha de Custos e Formação de Preços

DADOS PROCESSUAIS		
	Pregão Eletrônico Nº	
	Data	
	Horário	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Empresa:		
CNPJ:		
Data da Apresentação da Proposta:		
Município/UF		
Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa do Dissídio Coletivo:		
Registro no MTE:		
Data do Registro no MTE:		
Prazo de Execução Contratual: 12 meses prorrogáveis até 60 meses		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – POSTOS FIXOS		
	(Categoria Profissional / Mão de obra do preposto)	
	Quantidade de postos	
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1	Tipo de Serviço:	
2	Salário Normativo da Categoria	
3	Categoria Profissional	
4	Data-base da Categoria	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
		Valor
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	

H	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
			Valor
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 0,00
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
			Valor
	Custos Fixos		
A	Uniformes e EPI		
B	Instrumentos, equipamentos e ferramentas		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00
4.2	13º Salário	%	Valor
A	13º Salário		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00

C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ 0,00
B	Ausência por doença		R\$ 0,00
C	Licença paternidade		R\$ 0,00
D	Ausências legais		R\$ 0,00
E	Ausência por Acidente de trabalho		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
4.2	13º Salário	R\$ 0,00
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,00
4.4	Custo de Rescisão	R\$ 0,00
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
4.6	Outros (Especificar)	
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1 Tributos federais (PIS + COFINS)		R\$ 0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		R\$ 0,00
	C.3 Tributos Municipais (ISS)		R\$ 0,00
	C.4 Outros tributos (especificar)		
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

RESUMO DOS CUSTOS		
		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, instrumentos e ferramentas, equipamentos e outros)	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (EMPREGADO)		R\$ 0,00

ANEXO V**PLANILHA DE CUSTOS DE INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

1. O licitante deverá apresentar o quadro-resumo do valor mensal do custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas com o intuito de subsidiar a análise de eventual pleito de repactuação com base em índice de preços.
2. O valor mensal total dos instrumentos, equipamentos e ferramentas deverá coincidir com a soma dos valores indicados para cada profissional na Planilha de Custos e Formação de Preços, especificamente nos itens **A – Uniformes e EPI** e **B – Instrumentos, equipamentos e ferramentas do Módulo 3 – Insumos Diversos**.

Quadro-Resumo do valor mensal dos insumos e materiais

Tipo de Insumo	Valor mensal
Uniformes e EPI	R\$
Instrumentos, equipamentos e ferramentas	R\$
Total	R\$

3. O licitante deverá apresentar a planilha abaixo indicando os custos **mensais** de instrumentos, equipamentos e ferramentas com o intuito de subsidiar futuras alterações contratuais consideradas necessárias durante o acompanhamento dos serviços pela equipe de fiscalização do contrato.

Quadro-Resumo do valor mensal dos instrumentos, equipamentos e ferramentas por posto e por categoria

Categoria	Valor mensal por posto (A)	Qtde de postos (B)	Valor mensal por serviço (C) = (A) x (B)
Ajudante Geral	R\$	2	R\$
Eletricista	R\$	1	R\$
Encarregado de Manutenção	R\$	1	R\$

Relação de instrumentos, equipamentos e ferramentas

Nº	Ajudante Geral de Manutenção e Reparos	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Alicate de bico reto 6"	01		
2	Alicate de bomba d'água (pequeno e grande)	01		
3	Alicate de pressão	01		
4	Alicate universal 8"	01		
5	Arco de serra	01		
6	Bomba de borracha p/ desobstrução de esgoto	01		

7	Bomba de borracha p/ desobstrução de vaso sanitário	01		
8	Desentupidor de pia	01		
9	Caixa p/ ferramentas	01		
10	Chave p/ trocar reparo DECA	01		
11	Chaves de grifo nº 08", 10", 12", 14", 18", 24", 36"	01		
12	Jogo de chaves "cachimbo", 8 a 24 mm	01		
13	Jogo de chaves de boca, combinadas, 8 a 24mm	01		
14	Jogo de chaves de fenda	01		
15	Lanterna recarregável de 15 Leds	01		
16	Rádio portátil	01		

Nº	Eletricista	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Alicate crimpador RJ11, RJ12 e RJ45	02		
2	Alicate Crony	01		
3	Alicate de corte com cabo isolado	01		
4	Alicate universal com cabo isolado	01		
5	Alicate de pressão	01		
6	Amperímetro do tipo alicate	01		
7	Caixa de ferramenta	01		
8	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 6"	01		
9	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 8"	01		
10	Chave teste de fase	01		
11	Decapador de cabos UTP	01		
12	Extensão com 10 metros	02		
13	Estilete	01		
14	Ferramenta de Terminação 110 IDC/ Punch Down Tool	01		
15	Megômetro de 500 v	01		
16	Multímetro digital (voltímetro, amperímetro e ohmímetro)	01		
17	Prancheta de acrílico	01		
18	Patch down comum	01		
19	Patch down para bloco 110	01		
20	Saca-fusível NH	01		
21	Sugador de solda	01		
22	Tesoura	01		
23	Testador de cabos	01		
24	Teste neon	01		
25	Rádio Portátil	01		

Nº	Encarregado de Manutenção	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Alicate de corte com cabo isolado	01		
2	Alicate bomba d'água	01		
3	Alicate de pressão	01		
4	Alicate universal com cabo isolado	01		
5	Aplicador de silicone	01		
6	Arco de serra	01		
7	Aspirador de Pó e água Electrolux GT 2000 Pro Amarelo 1.200W ou similar	01		
8	Balde de plástico de 30 litros	03		
9	Brocas aço rápido (jogo/vários tamanhos)	01		
10	Brocas vídea (jogo/vários tamanhos)	01		
11	Brocha (jogo/vários tamanhos)	01		
12	Caixa de ferramentas	01		
13	Carrinho de mão	01		
14	Chave Allen (jogo)	01		
15	Chave de boca de nº. 8 a nº. 24 mm	01		
16	Chave combinada de nº. 8 a nº. 24 mm	01		
17	Chave cachimbo (jogo)	01		
18	Chave catraca (jogo)	01		
19	Chave de fenda ¼ x 6"	01		
20	Chave de fenda ¼ x 8"	01		
21	Chave de fenda 1/4x8	01		
22	Chave de fenda 1/8 x 3 3x 75mm	01		
23	Chave de fenda 1/8x6	01		
24	Chave de fenda 1/8x6	01		
25	Chave de fenda cotoco	01		
26	Chave de grifo "INGLESA" de 10, 12 e 14 polegadas	01		
27	Chave para montar e desmontar misturador de pia	01		
28	Chave philips ¼ x 5"	01		
29	Chave philips 1/8 x 3 3x75mm	01		
30	Chave philips 3/ 16 x 3"	01		
31	Chave philips 3/16 x 4 3x75mm	01		
32	Chave philips cotoco	01		
33	Chave prensa terminal	01		
34	Colher de pedreiro	01		
35	Desempenadeira de aço dentada	01		
36	Desempenadeira de aço lisa	01		
37	Desentupidor de esgotos, pias, ralos, vasos	01		
38	Escada de alumínio com 6 degraus	01		
39	Escada de alumínio com 10 degraus	01		
40	Espátula	01		
41	Esquadro de mão	01		
42	Estilete	01		
43	Extensão com 10 metros	03		
44	Extensão com 20 metros	03		

45	Ferro de solda 40W (com ponta fina)	01		
46	Formão 3/4"	01		
47	Formão 3/8"	01		
48	Furadeira de Impacto GSB 20-2 RE GSB 20-2 RE Professional 800w com capacidade máxima de perfuração: alvenaria 22 mm e madeira 30 mm, marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo	01		
49	Furadeira/Parafusadeira Profissional GSR 14,4V completo, com capacidade máxima de perfuração: aço 13 mm e madeira 45 mm marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo	01		
50	Lanterna recarregável de 15 Leds	01		
51	Lima chata de 8" bastarda	01		
52	Lima redonda 6"	01		
53	Lixadeira elétrica (p/ metal)	01		
54	Lupa com cabo (60mm de diâmetro)	01		
55	Marreta 1kg	01		
56	Martelo bola	01		
57	Martelo de borracha	01		
58	Martelo unha	01		
59	Nível de bolha	01		
60	Pá (reta)	01		
61	Pé-de-cabra	01		
62	Pincel para retoque	01		
63	Prancheta de acrílico	01		
64	Prumo	01		
65	Rebitador	01		
66	Rolo p/ pintura	01		
67	Serra copos marca Starrett ou similar (vários tamanhos)	01		
68	Serra tico-tico	01		
69	Serrote 20"	01		
70	Serrote para gesso	01		
71	Termômetro digital com mira a laser	01		
72	Tesoura	01		
73	Trena de aço 3m	01		
74	Trena de aço 5m	01		
75	Trena de aço laser	01		
76	Rádio portátil	01		

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS:

1. Inicial:

1.1 Planilha-resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da vigência contratual, que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo de todos empregados;
- b) Carteira de identidade (RG);
- c) CPF;
- d) Função exercida, profissão e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);
- e) Escolaridade do empregado;
- f) Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Endereço e número de telefone(s) (se possuir);
- h) Data de admissão;
- i) Salário e periodicidade de pagamento.
- j) Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
- k) As quantidades e valores do vale transporte e auxílio-alimentação;
- l) Horário de trabalho;
- m) Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.

1.2 Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS.

1.3 Indicação de responsáveis técnicos, quando for o caso.

2. Inicial e nas substituições de empregados relacionados ao presente contrato:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços a favor da Ebserh, juntamente com a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à da data de admissão; a do salário; à da função; e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b) Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- c) Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;
- d) Cópia do Cartão Cidadão.
- e) Cópia do RG, CPF e Comprovante de endereço.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO:

- 3.** Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 10 (dez) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:
- a)** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b)** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c)** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d)** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - e)** Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 4.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada sobre o término do contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

DOCUMENTOS EXIGIDOS POR AMOSTRAGEM:

- 5.** Eventuais (devem ser entregues em no máximo 15 dias após a solicitação):
- a)** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b)** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c)** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d)** 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)** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 - f)** Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.
 - g)** Atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar na execução dos serviços;

OBSERVAÇÕES:

- a)** Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- b)** A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento deste instrumento contratual, seja por qualquer uma das

ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços. A comprovação da regularidade fiscal pode ser substituída pela certidão válida do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do artigo 32, § 2º c/c o artigo 34, da Lei n.º 8.666/1993 e c/c o Decreto n.º 3.722, de 2001, com a alteração dada pelo Decreto n.º 4.485, de 2002.

- c) A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal com os documentos aqui relacionados por parte da contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional à Ebserh.
- d) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor Total dos Contratos:			

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2014.

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VIII

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
 - 1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da Ebserh e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
 - 1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - I – 13º (décimo terceiro) salário;
 - II – Férias e um terço constitucional de férias;
 - III – Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - IV – Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 1.3 A Ebserh deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Ebserh e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 2.1 Solicitação da Ebserh, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;
 - 2.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita à Ebserh ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.
4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.
6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da Ebserh para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à Ebserh os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Ebserh expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.
7. A empresa deverá apresentar à Ebserh, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo.

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados pelo Edital do Pregão Eletrônico Ebsersh nº XX/2014, cujo objeto é a contratação de empresa para executar a manutenção predial para a Sede da Ebsersh.

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2014.

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO X**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro que, nesta data, às _____ horas, a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, vistoriou a sede da Ebserh no SCS-B, Qd. 09, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º a 3º pavimentos, Brasília/DF, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes no local onde será executado o serviço referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2014, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em _____ de _____ de 2014.

Nome, Cargo e assinatura do Representante
Ebserh

Nome, Cargo e assinatura do Representante
Licitante

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2014, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

_____, de _____ de 2014.

Nome, Cargo e assinatura do Representante
Licitante