



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL
Núcleo de Engenharia

Termo de Referência SEI-GDF - DPDF/SUAG/DIAP/GESEG/NUENG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva, e serviços eventuais por demanda nas instalações prediais e mobiliários pertencentes à Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF e dos que estejam sob sua responsabilidade, localizados no Distrito Federal, com o fornecimento de mão-de-obra, materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos e transporte de seus funcionários

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A Defensoria Pública do Distrito Federal é responsável por uma ampla área física de atendimentos de assistência jurídica e locais de serviços administrativos. Alguns imóveis são próprios, mas a maioria são locados ou cedidos, e nestes casos é de responsabilidade da DPDF: a) garantir que os materiais e instalações primárias de uso contínuo sejam mantidos para permitir o pleno funcionamento dessas unidades; b) garantir as condições físicas e de segurança das edificações e mobiliários para o pleno atendimento das atividades institucionais a que se destinam; c) executar todas as ações e serviços inerentes à manutenção preventiva, corretiva e emergenciais sempre que devidamente justificados. Nos casos de áreas cedidas dentro dos fóruns, a manutenção predial destes não engloba as manutenções primárias na área cedida, sendo esse serviço de responsabilidade da Defensoria.

2.2. A contratação de empresa especializada nesse tipo de serviço se faz indispensável e tem como objetivo sanar os problemas oriundos da falta de manutenção periódica nas dependências desta Defensoria, tendo em vista a eventualidade de sinistros imprevistos decorrentes de qualquer edificação. O intuito, portanto, e de se evitar contratações frequentes, o pleito é de contratar uma empresa que realize tais manutenções.

2.3. No momento a Defensoria Pública do DF não possui em seu quadro profissionais da área de engenharia e arquitetura suficientes, nem profissionais técnicos qualificados para realizar no menor tempo possível, os serviços pleiteados neste Termo de Referência sendo, portanto, imprescindível a contratação de empresa especializada na área de manutenção predial e por fim, constituir uma alternativa eficiente e eficaz para as necessidades de reparos, manutenções e adequações físicas de imóveis ocupados pelo órgão nas diversas unidades de sua estrutura.

3. DA LICITAÇÃO

3.1. Sugere-se para a presente licitação a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo menor preço ofertado sobre o valor global orçado.

3.2. O serviço demandado se enquadra como serviços e bens comuns, uma vez que se caracterizam por emprego de técnica e desempenho passíveis de comparação entre si, sem emprego de avaliação minuciosa, compatíveis com o padrão de mercado, estando objetivamente definidos neste termo de referência e no edital, e nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05, combinado com o artigo 12, § 2º do Decreto 7.174/2010

3.3. As licitantes deverão apresentar propostas para o preço global, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO
1	Prestação dos serviços continuados de manutenção predial estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, nas instalações prediais e mobiliários pertencentes à Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF e dos que estejam sob sua responsabilidade.	
2	DESCONTO (TABELA DE REFERÊNCIA) (%)	
3	BDI (%)	
	TOTAL GLOBAL (R\$)	

3.4. Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior, certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica, devendo ser submetidos amostras à aprovação da FISCALIZAÇÃO antes do seu emprego.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento da licitação será o menor preço, PELO MAIOR DESCONTO OFERTADO, a incidir sobre os itens listados na Planilha DPDF SINAPI setembro - Desonerado (30176210), considerando o valor de referência da tabela SINAPI (Ref. Setembro/2019), da unidade da federação do Distrito Federal (Brasília/DF).

4.2. A composição e definição dos índices dos Benefícios e Despesas Indiretas-BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo de 22,23% (vinte e dois, vinte e três por cento), para o objeto deste Termo de Referência, calculado com base no acórdão do TCU nº 2622/2013, considerando como TIPO DE OBRA - Construção de Edifício e nas alíquotas adotadas na região de Brasília- DF, cuja composição é estabelecida na tabela a seguir:

DETALHAMENTO DO BDI

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	% Preço Vendas- PV	% Custo Direto - CD
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		
2	IMPOSTO E TAXAS	5,65	
2.1	ISS	2,00	

2.2	PIS	0,65	
2.3	COFINS	3,00	
3	TAXA DE RISCO		2,07
3.1	SEGURO		0,40
3.2	RISCO		1,27
3.3	GARANTIA		0,40
4	DESPEAS FINANCEIRAS		1,23
5	LUCRO		7,40
	BDI CALCULADO		22,23

5. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 5.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 5.2. Decreto Federal nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005;
- 5.3. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 5.4. Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 regulamentado pelo Decreto 6.204, de 05 de setembro de 2007;
- 5.5. Instrução Normativa nº 05/2017 SGMPDG (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);
- 5.6. Decreto Distrital nº 39.103, de 06 de Junho de 2018 (Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências);
- 5.7. Decreto nº 30.968, de 28 de outubro de 2009 (Regulamenta a aplicação de Pregão no Distrito Federal)
- 5.8. Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006, que regula as sanções administrativas no Distrito Federal.
- 5.9. Lei nº 4.611/2011 (Regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências.)

6. DAS DEFINIÇÕES

- 6.1. Administração Pública: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e Dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 6.2. Contratada: empresa proponente vencedora do certame licitação com a qual se assinou contrato visando a realização de manutenção predial corretiva e preventiva.
- 6.3. Termo de referência: é um documento no qual uma instituição contratante estabelece os termos pelos quais um serviço deve ser prestado ou um produto deve ser entregue por potenciais contratados. Os termos de referência precedem a assinatura do contrato e tem como função principal informar potenciais contratados sobre as especificações do serviço ou produto. Quando o contrato é celebrado, os termos de referência se tornam parte integrante do contrato.
- 6.4. Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 6.5. Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros.
- 6.6. Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela Fiscalização e aprovado pela DPDF.
- 6.7. Produtos ou Resultados: são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados.
- 6.8. Ordem de Serviço - OS: é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução do contrato de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado. As ordens que serão emitidas possuem as seguintes definições:
 - 6.8.1. ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS - OSEM – Definem-se como emergenciais os serviços, como o próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações.
 - 6.8.2. ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS - OSO – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para execução até as 18h00min do dia seguinte da sua solicitação, não necessitando portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão.
 - 6.8.3. ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICAS - OSE – Definem-se como específicos os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras.

- 6.9. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.
- 6.10. Benefício e Despesas Indiretas (BDI): A taxa de Benefício e despesas indiretas é a margem de acréscimo que se deve aplicar sobre o custo direto para incluir as despesas indiretas e o benefício da construtora na composição do preço da obra.
- 6.11. SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.
- 6.12. Plano Básico de Manutenção Preventiva e Corretiva : Estabelece diretrizes da gestão predial para execução de serviços de conservação e manutenção preventiva e corretiva, buscando uma atuação eficaz no que se refere à economicidade de gastos e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem estar aos usuários.

7. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Constituirão os preços dos serviços a serem prestados a título de manutenção predial aqueles que, isoladamente ou em composição, façam parte exclusivamente das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), **com desoneração de encargos sociais**, tendo como referência de quantitativo os constantes da planilha orçamentárias em anexo (30176210)
- 7.2. Os serviços que eventualmente não se encontram relacionados na planilha orçamentária mencionada no item 7.1, e que sejam imprescindíveis à execução do objeto contratado, poderão ser especificados e acrescidos às demandas de serviços nas ordens de serviços a serem expedidas, limitados os acréscimos a 25% do valor do contrato conforme admissível no § 1º do artigo 65, da Lei. 8.666/1993, observado rigorosamente os valores unitários constantes nas tabelas do SINAPI, no mês da licitação ou aquelas que vigorarem nos anos seguintes em função de prorrogações de prazos, na forma do item 19.2.
- 7.3. Todo e qualquer serviço relativo ao atendimento às ordens de serviço expedidas pela CONTRATANTE na forma descrita no item **10.20**, e seus subitens, deverão ser discriminados, quantificados, apresentados sob a forma de orçamento preliminar, acompanhado do cronograma físico financeiros no que couber, e sobre os preços unitários e totais deverá incidir o desconto pactuado no contrato, estando o conteúdo deste orçamento sujeito à análise e aprovação da fiscalização designada pela Defensoria Pública do DF conforme item **7.14**.
- 7.4. Os serviços serão executados de segunda à sexta-feira, das 08h às 18h, respeitada a jornada legal de trabalho, nas dependências da Defensoria Pública do DF e compatível(is) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória e executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o órgão, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo para isso ser realizado em finais de semana, feriados e trabalho noturno.
- 7.5. Respeitada a jornada de trabalho e a natureza diurna dos serviços, a CONTRATADA poderá, sempre que julgar necessário, alterar o horário de um ou mais turnos de prestação dos serviços, bastando, para isso, que notifique a DEFENSORIA PÚBLICA DO DF com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.
- 7.6. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 7.7. Os serviços de manutenção serão solicitados a partir de abertura de Ordem de Serviço-O.S. ressalvadas as situações emergenciais, que demandam pronto atendimento, onde as Ordens de Serviço- OSEM poderão ser confeccionadas a posteriori.
- 7.8. Os serviços deverão ser executados de modo a não prejudicar o bom funcionamento dos prédios e das atividades de seus ocupantes.
- 7.9. Compreenderá o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, incluindo no contrato o fornecimento dos materiais de consumo. A mão-de-obra compreendida não se caracterizará por exclusiva, dedicada ou permanente, que configuraria em posto de trabalho terceirizado, ficando a mesma disponível à CONTRATADA e sob suas expensas e responsabilidades quando não estiver prestando serviços objeto do contrato.
- 7.10. Entende-se como manutenção predial, preventiva e corretiva, todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais da DPDF ou dos imóveis que estejam sob sua responsabilidade que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que a integridade do patrimônio ou usuário/funcionário da DPDF seja garantido.
- 7.11. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI, aplicando-se o menor preço ofertado.
- 7.12. O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI localidade de Brasília-DF.
- 7.13. Para conhecimento dos interessados, compõe o presente Termo de Referência, as tabelas do SINAPI da localidade de Brasília-DF, referente ao mês de Setembro/2019, em que consta descrição dos tipos de serviços e insumos que poderão ser requeridos pela CONTRATANTE.
- 7.14. O orçamento preliminar, e quando se tratar das Ordens de Serviços Especiais, o respectivo cronograma físico-financeiro correlacionado, deverão ser elaborados previamente a cada serviço, e deverão ser submetidos à fiscalização para sua aprovação em até 5 (cinco) dias corridos de sua expedição. No caso de ordens de serviços emergenciais ou ordinários, a empresa fica isenta da formulação do cronograma físico-financeiro, visto a natureza do serviço.

8. VISTORIA FACULTATIVA

- 8.1. As Empresas interessadas PODERÃO fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento de Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).
- 8.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Termo de Vistoria realizada ou declaração de que se abstém da visita técnica e reconhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do projeto e a Declaração de Vistoria – Anexo I deste Termo de Referência.
- 8.3. A realização da vistoria não é condição para a participação e habilitação no certame. Todavia, ficam as licitantes cientes que após a apresentação das propostas não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato.
- 8.4. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.
- 8.5. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto desta contratação, deverão entrar em contato com a Gerência de Serviços Gerais– GESEG pelos telefones 2196- 4354/4316, em até 02 (dois) dias úteis, antes da realização do certame licitatório.

9. DA PROPOSTA

- 9.1. Deverá constar na proposta, Anexo B (Modelo de Proposta):

9.1.1. Razão social, endereço completo, telefone, e-mail, banco, agência e número da conta bancária (conforme cláusula de pagamento) da empresa proponente.

9.1.2. O valor GLOBAL ofertado, com indicação do valor do percentual do desconto a incidir sobre os preços da tabela do SINAPI, bem como o percentual do Bônus de Despesas indiretas-BDI a ser acrescido, conforme tabela do item 3.3.

9.1.3. A Planilha com a composição do valor global conforme tabela (30176210) apresentando os respectivos valores unitários.

9.2. A composição do BDI deverá ser apresentado conforme Anexo C.

9.3. Regime de incidência. No caso do regime ser não cumulativo, o licitante deverá apresentar os percentuais cotados para PIS e para COFINS, juntamente com a apresentação da DACON (Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais) dos últimos 12 meses.

10. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. É de responsabilidade da contratada a gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

10.2. A futura contratada deverá atender todas as demandas da DPDF para a execução dos serviços de manutenção predial, que serão solicitadas mediante a emissão de ordens de serviços (OS) levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço ou solicitação do executor da contratação e podendo ser precedidas, ou não, de proposta de orçamento, solicitada previamente à contratada.

10.3. O período para execução dos serviços de manutenção predial será, em regra, de segunda à sexta- feira das 08:00 às 18:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do executor, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.

10.4. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (O.S.), **Anexo D** deste Termo de Referência, e aprovação do respectivo orçamento pelo Executor do Contrato (Fiscalização).

10.5. A execução dos serviços relativos a cada O.S. será acompanhada por funcionário designado para a fiscalização.

10.6. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após aprovação do orçamento preliminar, desde que estes não se refiram aos atendimentos às O.S. emergenciais.

10.7. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

10.8. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato de acordo com o **Anexo G**, deste Termo de Referência.

10.9. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem **cada Ordem de Serviço** dar-se-ão da seguinte forma:

10.10. PROVISORIAMENTE: **em até 02 (dois) dias úteis**, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização.

10.11. DEFINITIVAMENTE: **em até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

10.12. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

10.13. A CONTRATADA responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, inclusive pelo material por ela empregado.

10.13.1. A CONTRATADA fornecerá garantia de 6 (seis) meses para os serviços.

10.13.2. Os materiais e peças utilizadas não terão garantia inferior a 1 (um) ano, independente da garantia assegurada pelo fabricante, não cabendo em hipótese nenhuma cobrança do material reposto nem da mão de obra associada.

10.13.3. O início do prazo de garantia corresponderá à data de assinatura do **Recebimento Definitivo** da respectiva ordem de serviço.

10.13.4. A garantia compreenderá todas as ações necessárias para a correção do vício, incorreção ou defeito identificado, incluindo o fornecimento de materiais, insumos e ferramentas.

10.13.5. A CONTRATANTE se reserva ao direito de não efetuar o pagamento de serviços não recebidos definitivamente pelos fiscais diante a identificação de incorreções, defeitos ou vícios até que sejam corrigidos pela CONTRATADA.

10.14. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste termo de referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

10.15. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

10.16. A CONTRATADA **poderá** apresentar solução de atendimento eletrônico, para abertura e fechamento dos chamados com emissão das O.S. eletronicamente, sua respectiva aprovação, ou, não, como também o acompanhamento das O.S.'s.

10.17. A solução de atendimento eletrônico a ser disponibilizada pela CONTRATADA deverá ser apresentada em anexo à proposta de preço, com a descrição de sua plataforma e interface de usuário para conhecimento prévio da da CONTRATANTE para fins de operacionalização e fiscalização.

10.18. Não sendo disponibilizada a solução de atendimento eletrônico referido no item **10.16** os chamados para atendimento às ordens de serviços expedidas pela CONTRATANTE ocorrerão em comunicação oficial por meio do Sistema Eletrônico de Informação-SEI/GDF, no processo específico para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

10.19. Toda comunicação referente à execução do objeto deste Termo de Referência, efetuada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser por escrito, especialmente na plataforma do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/GDF, cabendo à CONTRATADA apresentar os relatórios e históricos das ordens de serviços (O.S.'s) abertas e fechadas, como também, os descritivos de soluções dadas a cada caso.

10.20. As ORDENS DE SERVIÇOS - O.S. – Serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, Anexo D deste Termo de referência, e serão classificadas em:

10.20.1. ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS - OSEM – Definem-se como emergenciais os serviços, como o próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços emergenciais que serão executados nesta contratação e que poderão ser objeto de solicitação futura:

- Ordem Descrição de Serviços Emergenciais

1	Confecção de extensões
2	Conserto de descarga de vaso e de mictório
3	Correção de curto-circuito, verificação de falta de energia.

4	Desentupimento de pia, mictório, vaso, tubulação
5	Instalação de luminárias, circuitos elétricos
6	Manutenção de portões, portas e janelas
7	Passagem de cabos e fios
8	Substituição de torneiras, boias, registros, troca de carrapetas, troca de reparos de válvulas
9	Troca de lâmpada, tomadas, reatores, interruptores, disjuntores.
10	Troca de sifão (pia), rabichos
11	Verificação de falta de água, detecção e eliminação de vazamentos (torneira, chuveiro, tubulações, telhados e forros)

- **As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 60 (sessenta) minutos, a contar do envio da solicitação.**
- Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e eletricidade.
- A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização de imediato à Contratada e posteriormente, à CONTRATANTE em relatório para as providências cabíveis.
- **A lista anterior de serviços emergenciais não é exaustiva e poderá ser solicitada pela CONTRATANTE outros serviços, de acordo com o item 7.2, mantido sobre os preços unitário e total a incidência do desconto aplicado sobre os preços de referência da SINAP no mês em que ocorrer a licitação.**

10.20.2. ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS - OSO – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser agendadas suas execuções até as 18h00min do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços ordinários que serão executados nesta contratação e que poderão ser objeto de solicitação futura:

- Ordem Descrição de Serviços Ordinários

1	Fixação de portas e prateleiras de armários
2	Fixação de quadros, molduras, tanques, suportes
3	Fixar papeleiras, porta copos e saboneteiras
4	Instalação de canaletas, tomadas, confecção de extensão
5	Instalação de eletrocalhas e eletrodutos
6	Instalação de lâmpadas, reatores, refletores, placas
7	Instalação de luminárias de emergência
8	Instalação de molas de portas, substituição de fechaduras, dobradiças, trincos
9	Instalação de prateleiras
10	Instalação de pontos de rede lógica.
11	Instalação de ponto de TV
12	Relocação de tomadas e interruptores
13	Relocação de pontos de telefone
14	Relocação de pontos de TV
15	Limpeza de caixas de recalque
16	Limpeza de grelhas, ralos e calhas
17	Pintura de parede, teto e piso
18	Pintura de tubulação de esgoto, incêndio e água potável
19	Regular porta, janela
20	Remanejamento de luminárias
21	Reparo em piso elevado
22	Reparo no forro de gesso, pinturas e rodapés
23	Reparo em meio-fio e calçadas
24	Substituição de torneiras, chuveiros, tubulações, ducha higiênica

25	Troca de assento de vaso, sifão (pia)
----	---------------------------------------

- A lista anterior de serviços emergenciais não é exaustiva e poderá ser solicitada pela CONTRATANTE outros serviços, de acordo com o item 7.2, mantido sobre os preços unitário e total a incidência do desconto aplicado sobre os preços de referência da SINAPI no mês em que ocorrer a licitação.
- Quando a Ordem de Serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão da OS ou posteriormente, a pedido da Contratada.

10.20.3. ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS - OSE – Definem-se como específicos os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços específicos que foram executados na contratação vigente e que poderão ser objeto de solicitação futura:

- Ordem Descrição de Serviços Específicos

1	Assentamento de pisos emborrachados, cerâmicos e porcelanato
2	Instalação de portas, grades e grelhas
3	Confecção de paredes de gesso acartonado (drywall)
4	Demolição de paredes, forros, pisos e calçadas
5	Impermeabilização de lajes, calhas
6	Instalação de caixas d'água
7	Instalação de forro de gesso e de forro mineral
8	Conserto e montagem de mobiliários
9	Instalação de placas de granito, mármore, carpetes
10	Instalação de portas, portais, alisares, fechaduras e janelas
11	Instalação e remoção de divisórias
12	Pintura de fachadas, meio fios e pisos cimentado
13	Pintura de teto, salas e paredes
14	Reforma de salas de reuniões, Gabinetes da Presidência e Diretores, copas e banheiros
15	Reparos de telhado, calçadas e pisos
16	Serviços de chapa para mudança de layout nas salas
17	Substituição de quadros elétricos, reparos na rede elétrica

- A lista anterior de serviços emergenciais não é exaustiva e poderá ser solicitada pela CONTRATANTE outros serviços, de acordo com o item 7.2, mantido sobre os preços unitário e total a incidência do desconto aplicado sobre os preços de referência da SINAPI no mês em que ocorrer a licitação.

10.21. As ordens de serviços emergenciais dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. No entanto, os custos de cada intervenção com serviços e materiais deverão ser demonstrados à Contratante, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até **02 (dois) dias úteis** após a execução de tais tipos de ordens de serviços, quando serão avaliados pelo executor do contrato. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários fiquem acima da tabela de referência.

11. PRAZO DE INÍCIO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. A empresa contratada deverá iniciar as atividades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato pelas partes.

11.2. Nesse mesmo período deverão ter sido providenciados:

11.2.1. Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's ou Registros de Responsabilidades Técnica - RRT's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, junto ao CREA-DF ou CAU-BR, nos termos da Lei nº 6.496/77;

11.2.2. Declaração indicando o nome, CPF, nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência;

11.2.3. Apresentação de relatório com as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços, em atendimento às legislações nacionais;

11.2.4. Cadastramentos do preposto e do responsável técnico como usuários externos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/GDF, junto à Defensoria Pública do DF ou outro órgão do complexo administrativo do GDF, conforme instruções do Tutorial ([Usuário Externo - Cadastro e Acesso](#)), estando dispensados deste procedimento aqueles usuários externos que já possuem cadastro anteriormente efetivado.

11.2.5. Apresentado, sob declaração, do e-mail cadastrado para fins de acesso aos processos-SEI relacionados ao acompanhamento e fiscalização do contrato.

11.3. Providenciar no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, e sempre que se fizer necessário, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e seus anexos:

11.3.1. Apresentação do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para as empresas que se enquadrem nas exigências relativas à segurança do trabalho e que deverão declarar esta condição na proposta apresentada;

11.3.2. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO para as empresas que se enquadrem nas exigências relativas à segurança do trabalho e que deverão declarar esta condição na proposta apresentada;

- 11.3.3. Apresentação do Manual de controle interno de prevenção de acidente de trabalho.
- 11.4. A empresa contratada assumirá os serviços no estado em que se encontram os equipamentos e instalações.

12. DAS NORMAS TÉCNICAS

12.1. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial:

- 12.1.1. As Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;
- 12.1.2. Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 12.1.3. Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos;
- 12.1.4. As Normas Regulamentadoras da Portaria Nº3.214(08/06/78), relativas à Engenharia e Medicina do Trabalho
- 12.1.5. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio - SEAP;
- 12.1.6. Normas das concessionárias de serviços públicos, no que couber;
- 12.1.7. Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
- 12.1.8. Código de Edificações Distrito Federal – Lei nº 6.138, de 26 de Abril de 2018, no que couber.
- 12.1.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 12.1.10. O presente Termo de Referência e demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos;
- 12.2. Os serviços serão realizados em rigorosa observância e em estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo, que será parte integrante do contrato a ser celebrado, como se efetivamente transcritos fossem.
- 12.3. Para fins de faturamento, atestado de execução e autorização de pagamento, as **ordens de serviço ordinárias, específicas ou mesmo emergenciais**, para as quais já tiver sido **efetivado o Recebimento Definitivo**, serão computadas mensalmente, em relatório circunstanciado da fiscalização, emitido e encaminhado à Diretoria de Orçamento e Finanças/SUAG/DPDF até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- 12.4. Os casos relevantes serão registrados, autuados e juntados ao processo de contratação.
- 12.5. O fiscal dos serviços de manutenção predial receberá da contratada um relatório mensal dos serviços executados.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. O preço estimado foi obtido com base no SINAPI DESONERADO e a lista de referência encontra-se no Doc SEI (30176210)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	Prestação dos serviços continuados de manutenção predial estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, nas instalações prediais e mobiliários pertencentes à Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF e dos que estejam sob sua responsabilidade.	R\$ 2.436.065,53
2	BDI 22,23%	R\$ 541.537,37
3	TOTAL ESTIMADO	R\$ 2.977.602,90

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, as condições de cadastramento no SICAF e ainda manter-se em dias com a justiça trabalhista, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento ao disposto na Lei nº. 12.440, de 07/07/2011.
- 14.2. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação pela CONTRATANTE.
- 14.3. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais encargos trabalhistas, sociais e outras vantagens e benefícios do ofício, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, pois que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 14.4. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE.
- 14.5. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 14.6. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, e que tenham relacionamento direto com a execução o objeto do contrato.
- 14.7. Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos, relativos ao objeto do contrato, informando endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da DPDF, no prazo máximo de 3 (três) horas, ressalvadas as hipóteses de Ordem de Serviço Emergencial.
- 14.8. Designar o Responsável Técnico para orientação, supervisão e acompanhamento, quando exigível, da execução dos serviços e que poderá acumular a posição de Preposto da contratada.
- 14.9. Apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, devidamente registrada junto ao CREA ou CAU, conforme Art. 127,§ 4º, Lei 12.309 de 09 de agosto de 2010.
- 14.10. Havendo substituição do Responsável Técnico designado, encaminhar a respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica para o substituto, acompanhada da comprovação do vínculo entre a CONTRATADA e o profissional, quer empregatício ou contratual, vedada a contratação de pessoa jurídica para exercer a função.
- 14.11. Durante a execução dos serviços, manter nos locais encarregado-geral devidamente capacitado e habilitado para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações

adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

- 14.12. Substituir, sempre que exigido pela fiscalização da Defensoria Pública do DF e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 14.13. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, discriminando a sua função e/ou área de atuação nas tarefas a serem desempenhadas segundo as Ordens de Serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na DPDF.
- 14.14. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 14.15. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para as unidades da Defensoria Pública do DF, devendo para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados.
- 14.16. Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis. Deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Termo de Referência, bem como às contidas nas disposições cabíveis nas Leis do GDF que dispuserem sobre conservação de fachadas, nos Decretos Estaduais que regulamentem o Código de Segurança contra Incêndio e Pânico, bem como nas Leis Distritais que dispuserem sobre instalação de para-raios, que dispuserem sobre limpeza e higienização dos reservatórios de água, entre outras.
- 14.17. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.
- 14.18. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e materiais de primeira qualidade, que estarão sujeitos à recusa da fiscalização do contrato.
- 14.19. Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor, todas as ferramentas e equipamentos necessários e acessórios ao desempenho das atividades laborais relativas à manutenção predial.
- 14.20. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 14.21. Submeter à Defensoria Pública do DF, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo previamente fixado na autorização..
- 14.22. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.
- 14.23. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à DPDF ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da DPDF, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.
- 14.24. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 14.25. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Defensoria Pública do DF, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 14.26. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 14.27. Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico circunstanciado, assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 14.27.1. Descrição dos serviços realizados de acordo com a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) correlacionada(s).
- 14.27.2. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas ao decorrer da execução dos serviços.
- 14.27.3. Anexação das notas fiscais de compra dos materiais empregados na execução do serviço, sujeita a quantidade e especificação dos materiais à conferência e averiguação da fiscalização da Defensoria Pública do DF, para fins de cumprimento da obrigação.
- 14.28. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 14.29. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da DPDF.
- 14.30. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:
- “XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”*
- 14.31. Cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.
- 14.32. Elaborar e apresentar à fiscalização o **Plano Básico de Manutenção Preventiva e Corretiva**, para cada imóvel a que se refere o **Anexo A**, ou a outros que vierem substituí-los e passarem a integrar o rol de local de execução dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a assinatura do contrato e, anualmente, a cada prorrogação de vigência do contrato.

15. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 15.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.
- 15.2. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:
- 15.2.1. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 15.2.2. Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 15.2.3. Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 15.2.4. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 15.2.5. Seja priorizado o uso exclusivo de lâmpadas de LED compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.
- 15.2.6. Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.
- 15.2.7. Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços.
- 15.2.8. Deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação.

- 15.2.9. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 15.2.10. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- 15.2.11. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 15.2.12. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 15.2.13. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15.3. A qualquer tempo a DPDF poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

15.4. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela DPDF.

15.5. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo.

15.6. Durante a execução dos serviços a contratada deverá providenciar às suas expensas a proteção de mobiliário, equipamentos e demais materiais da contratante com lona ou material equivalente, ou ainda providenciar a retirada, e a devida recolocação após o término, para que possa executar os serviços de forma satisfatória.

15.7. Em caso de serviços realizados em locais onde não haja a possibilidade de alocação e guarda dos materiais, a Contratada será responsável pela guarda, proteção e alocação dos materiais e equipamentos. A DPDF não se responsabiliza por materiais e equipamentos deixados em suas dependências.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE- DPDF

- 16.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 16.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 16.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 16.4. Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações.
- 16.5. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.
- 16.6. Ceder à CONTRATADA, quando necessário, espaço para execução dos serviços, ficando a mesma responsável pelo seu zelo e posterior desocupação, nas mesmas condições que lhe foi cedido.
- 16.7. Preencher o questionário de satisfação da unidade conforme **Anexo E** e o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) **Anexo F** deste Termo de Referência.
- 16.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que a empresa contratada prestar fora das especificações deste termo de Referência.
- 16.9. Aplicar as sanções conforme previsto no contrato e legislação do Distrito Federal.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome do profissional habilitado, que trabalhe para a sociedade empresarial ou já tenha figurado como responsável técnico da empresa, desde que conste na documentação comprobatória do acervo profissional o nome da pessoa jurídica do licitante como a empresa contratada para a execução da obra ou serviço.

17.2. Comprovação técnico-operacional da licitante efetuada mediante a apresentação de atestado(s) e/ou declaração de bom desempenho, como empresa contratada principal em execução de serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, emitido(s) em nome da Licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público de quaisquer das esferas do governo, ou privado.

17.2.1. Comprovação de execução de prestação de serviços em obras, reformas e/ou manutenção no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social e que sejam compatíveis aos serviços especificados neste Termo de Referência, de no mínimo 3.840 m² sendo este percentual 25% da metragem total da DPDF constante do anexo A.

17.2.2. Comprovação de execução de prestação de serviços em obras, reformas e/ou manutenção nos itens de maior preponderância na planilha orçamentária (30176210) sendo:

ITEM	Porcentagem em relação a metragem mínima exigida (3.840m ²)	Metragem mínima dos serviços mais preponderantes
Piso (PISO)	20%	780m ²
Instalação Elétrica (INEL)	16%	614,40m ²
Revestimentos (REVE)	13%	499,20m ²

17.3. Será utilizado como critério de desempate entre as propostas que apresentarem os menores valores totais estimados, após a incidência do percentual de desconto, a apresentação de acervos técnicos com registros das metragens para os itens preponderantes destacados no item 17.2.2, cuja totalização sejam maiores que o mínimo especificado e em ordem decrescente, para fins de classificação.

17.4. Persistindo o empate, o critério adotado será o sorteio.

17.5. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro DE PESSOAL permanente da CONTRATADA:

- 17.5.1. O Empregado;
- 17.5.2. O Sócio;
- 17.5.3. O detentor de contrato de prestação de serviço.

17.6. A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

17.7. Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

17.8. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

17.9. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico- profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da DPDF.

17.10. Declaração, da própria licitante, de que efetuou vistoria nos locais dos serviços e que conhece as condições em que serão executados, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

17.11. Declaração que possui, ou que até a assinatura do respectivo contrato possuirá em Brasília - DF, sede ou filial da empresa, com Instalações, aparelhamento e ferramental adequado e disponível para a prestação e Assistência Técnica exigida no presente Termo, sendo que, a critério da DPDF, tais instalações estarão sujeitas a vistoria técnica;

17.12. A licitante de melhor lance, deverá comprovar na fase de habilitação que atende às exigências previstas na IN 05/2017, referente ao capital circulante líquido ou capital de giro, bem como declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATADA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à FISCALIZAÇÃO DA DPDF.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 DPDF ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O prazo de vigência do Contrato para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, do Diário Oficial do Distrito Federal, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração do competente Termo Aditivo.

19.2. O reajuste dos preços, nos casos de prorrogação do contrato, se dará pela adoção dos valores da tabela SINAPI em vigor no mês de celebração da prorrogação, quando da assinatura do Termo Aditivo específico, sendo mantido o percentual de desconto ofertado inicialmente na licitação, a ser aplicado sobre os valores unitários da tabela adotada a partir de então.

19.3. O prazo de execução de cada ordem de serviço será o estipulado pela CONTRATADA, e será o parâmetro de avaliação de produtividade e aceitabilidade dos serviços, bem como aplicação de penalidades, segundo os critérios definidos nos questionários dos **Anexos E e F**.

19.4. As sanções administrativas decorrentes da avaliação mencionada no item 19.3 e que repercutam em aplicação de multas, acarretarão no desconto de seus valores nos pagamentos futuros ou serão abatidos na garantia prestada na forma do item 20.1.

20. DA GARANTIA

20.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços contratados, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total pactuado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do Termo Contratual, em uma das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

20.2. A CONTRATADA fornecerá garantia de 6 (seis) meses para os serviços efetivamente executados e definitivamente recebidos.

20.3. O empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais.

20.3.1. Os materiais e peças utilizadas não terão garantia inferior a 1 (um) ano, independente da garantia assegurada pelo fabricante, não cabendo em hipótese nenhuma cobrança do material reposto nem da mão de obra associada.

20.3.2. O início do prazo de garantia de que trata o item 20.2 corresponderá à data de emissão do Recebimento Definitivo relativo às Ordens de Serviço que especificar.

20.3.3. A garantia compreenderá todas as ações necessárias para a correção do vício, incorreção ou defeito identificado, incluindo o fornecimento de materiais, insumos e ferramentas.

20.3.4. A CONTRATANTE se reserva ao direito de não efetuar o pagamento de serviços não recebidos pelos fiscais mediante a identificação de incorreções, defeitos ou vícios até que estes sejam corrigidos pela CONTRATADA.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, mediante aprovação dos serviços contratados e apresentação de Nota Fiscal e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com Cronograma físico-financeiro aprovado pelo Executor do contrato, liquidada em até 30 (trinta) dias de sua apresentação após o efetivo Termo de Recebimento definitivo do serviço, por meio de crédito em conta corrente, em nome da CONTRATADA, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

21.2. Só será efetuado o pagamento dos serviços realmente executados, **definitivamente recebidos**, e comprovados via relatório circunstanciado, os quais devem estar devidamente especificados quantitativamente e qualitativamente, não sendo admissível o pagamento de valores calculados com base em percentuais incidentes sobre o custo total do serviço, e na forma prevista no item 12.3.

21.3. 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 regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação

por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, quando for o caso.

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

21.7. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

22. SANÇÕES E PENALIDADES

22.1. Com fundamento no Decreto nº 26.851/06 DF, alterado pelos Decretos nº 26.993/06 e nº 27.069/06, no caso de atraso injustificado na execução, inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, assegurada a prévia e ampla defesa e facultada à DPDF, em todo caso, a rescisão unilateral do Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

22.1.1. Aplicação de sanção de Advertência, nos termos do decreto do distrito Federal nº 26.851/06 9 art 3º).

22.1.2. Multa nos seguintes percentuais:

22.1.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

22.1.2.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

22.1.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação dos percentuais previstos nas alíneas "a" e "b";

22.1.2.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

22.1.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

22.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do DF por prazo não superior a 02 (dois) anos;

23. FORO

23.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do contrato, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os valores são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da proposta de preços apresentada no certame licitatório.

24.2. Não serão aceitos valores unitários maiores que os da tabela SINAPI do mês em que se der a licitação, preços referência Brasília/DF.

24.3. A opção pelo Registro de Preços foi em razão de:

24.3.1. Necessidade de realizações frequentes de pequenos reparos;

24.3.2. Impossibilidade de definir previamente, com exatidão, o quantitativo dos serviços a serem executados;

24.3.3. Não vinculação imediata do orçamento da DPDF, não sendo obrigatória a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção predial, preventiva e corretiva, por demanda.

24.4. Será concedido às microempresas e empresas de pequeno porte o direito de preferência na fase do julgamento da proposta, conforme prevê a Lei 4.611/2011, na proporção de 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

24.5. Será exigida a subcontratação compulsória de entidades preferenciais, até o limite de 30% do valor do objeto deste Termo de Referência conforme lei 4.611/2011, desde que expressamente declarado na proposta apresentada, especificando o objeto da subcontratação e, posteriormente, no ato da assinatura do contrato, sejam apresentados os contratos de subcontratação efetivados para atendimento do objeto, estando estes sujeitos à verificação da pertinência pela CONTRATANTE.

24.5.1. Na fase de habilitação, o licitante indicará as entidades que subcontratará, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

24.5.2. O contratado ficará responsável por verificar a habilitação das subcontratações que realizar, sem prejuízo da fiscalização sob responsabilidade do órgão contratante.

24.5.3. Assinado o contrato, serão emitidas as notas de empenho em favor do contratado e, no caso das entidades preferenciais, também empenho direto em favor das subcontratadas.

24.5.4. No pagamento de cada etapa ou parcela, será verificada a regularidade com a seguridade social e o cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada e da subcontratada em relação ao efetivo de pessoal que contratar.

24.5.5. No caso das entidades preferenciais subcontratadas, será concedido, se necessário, o direito de saneamento a que se refere esta Lei.

24.5.6. A empresa contratada deverá substituir a subcontratada, na parcela referente à subcontratação compulsória, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, salvo se demonstrar a inviabilidade da substituição.

24.5.7. A extinção da subcontratação a que se refere o parágrafo anterior deverá ser justificada e comunicada à Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

24.5.8. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, podendo recomendar ao órgão contratante, justificadamente, suspensão ou glosa de pagamentos.

24.6. Será permitida a participação de empresas em consórcios, desde que atendendo as disposições contidas nos artigos 23, § 1º, e 15. IV, com a redação do Art.33, todos da Lei 8.666 de 21/06/1993, desde que propicie para o caso concreto, a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme prevê o art. 3º da mesma lei.

24.7. No caso de situações não previstas neste documento, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 8.245/91 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

24.8. Nos casos omissos a legislação aplicada será a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

- 24.9. Havendo irregularidades neste instrumento, entrar em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060.
- 24.10. Compõe o presente Projeto Básico os seguintes anexos:
- 24.10.1. Anexo A – Local de execução de Serviços - Unidades da Defensoria Pública do Distrito Federal
- 24.10.2. Anexo B - Modelo de Proposta;
- 24.10.3. Anexo C – Detalhamento do BDI;
- 24.10.4. Anexo D – Ordem de Serviço;
- 24.10.5. Anexo E– Modelo de Questionário de Satisfação da Unidade
- 24.10.6. Anexo F – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados
- 24.10.7. Anexo G – Modelo de Recebimento Provisório e Definitivo
- 24.10.8. Anexo H– Modelo Relatório Circunstanciado de Execução e Pagamento
- 24.10.9. Anexo I– Declaração de Vistoria
- 24.10.10. Anexo J - Declaração de que não emprega menor de idade

Brasília-DF, 21 de outubro de 2019.

Ana Paula Guimarães Pinheiro Mituite
Analista de Políticas Pública e Gestão Governamental

Monica Vaz Nakahara
Chefe do Núcleo de Engenharia

De acordo.

Pollyana Barros Sakayo
Diretora de Apoio Operacional

ANEXO A

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. QUANTIDADE E ENDEREÇO DAS UNIDADES

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA (M²)
1	Apoio ao Atendimento Int. Jud. ao Adolescente em Conflito com a Lei	SAAN Quadra 01 Lote C	19,79
2	Águas Claras	Fórum – Quadra 202 Lote 01	113,43
3	Atendimento Jurídico ao Cidadão	Câmara Legislativa, Praça Municipal Nº 05, Quadra 2 - Térreo	45,60
4	NAJ Brasília	Praça Municipal, Lote 01, Palácio da Justiça – TJDFB Bloco B 2º Andar Anexo 2	649,79
5	NAJ Braslândia	Fórum - AE 04 Rua 10 Lote, Setor Tradicional Brazlândia	195,15
6	NAJ Ceilândia	Fórum - AE 01 QNM 11	315,58
7	Defesa da Mulher	Fórum José Júlio Leal Fagundes - Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 3, Lotes 4/6, BL 1	227,47
8	Defesa do Idoso	TJDFB – 4º Andar, Bloco B (entre alas A e B)	33,37
9	NAJ Família	Fórum José Júlio Leal Fagundes - Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 3, Lotes 4/6, Bloco 5 - Térreo	158,08
10	NAJ Gama	Quadra 01, AE 01 – Setor Norte	218,59
11	NAJ Guará	QE 25, Conjunto 02, Lote 02/03, Guará II - Próximo a Feira Permanente do Guará	152,93

12	Infância e Juventude	Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 909, Bloco D/E, Asa Norte	254,78
13	Unidade de Atendimento Integrado- Nuclão	Setor Comercial Norte, Quadra 01, Lote G, Ed. Rossi Esplanada Business, Térreo e SemiEnterrado	3.922,90
14	NAJ Núcleo Bandeirante	Avenida Contorno, Área Especial 13, Lote 14	198,14
15	NAJ Paranoá	Quadra 02, Conjunto C, Lote A	341,61
16	NAJ Planaltina	SCC Quadra 02, Bloco C, Edifício Agenor Teixeira	362,96
17	NAJ Recanto das Emas	Quadra 2, Conjunto 1, Lote 3, Setor Urbano	113,43
18	NAJ Riacho Fundo	Fórum Desembargador Cândido Colombo Cerqueira - QS 02, Lote A, 1ª	113,43
19	Núcleo de Plantão	Fórum Desembargador Milton Sebastião Barbosa, Praça Municipal, S/N, Bloco B, Ala A, Térreo	37,6
20	NAJ Samambaia	Centro Urbano Quadra 302 - Fórum	448,99
21	NAJ Santa Maria	Avenida Alagados, QR 211, Lote 01, Conjunto A – Fórum	155,59
22	NAJ São Sebastião	Avenida Comercial, Lote 1931, Ed. Comercial Edson Rodrigues 3ª Pavimento, Setor Central - São Sebastião	454,03
23	SEDE Defensoria Pública do Distrito Federal	SIA Trecho 17 Rua 7 Lote 45	2.344,27
24	NAJ Sobradinho	Quadra 08, Comércio Local 13, Loja 01 - Próximo a Clínica Salut	488,29
25	NAJ Taguatinga	CNB 03, Lote 5/6, Ed. Avenida Shopping, Avenida Comercial Norte	764,91
26	Deposito – Gama	QI 01, Lote 440, Setor Leste Industrial do Gama	1.796,14
27	Prédio Cedido Taguatinga	C-12, Bloco F, Lotes 1 e 2	1.440,00
TOTAL DE ÁREA (M²)			15.366,85

Obs: Os endereços dos imóveis podem ser alterados, porém dentro da área do Distrito Federal.

ANEXO B

MODELO DE PROPOSTA

A Empresa (NOME DA EMPRESA) _____, tributada pelo regime de incidência _____ (cumulativa/não-cumulativa) _____ e localizada à _____, telefone: _____, e-mail: _____, representada pelo Sr. _____, Cargo: _____, propõe prestar os serviços estipulados no Edital, a Defensoria Pública do Distrito Federal- DPDF, utilizando o percentual de desconto de % () sobre os preços da tabela do SINAPI.

As Empresas com incidência não cumulativa deverão informar ainda os percentuais cotados para o PIS e para a COFINS e a apresentação do DACON (Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais) dos últimos 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO
1	Prestação dos serviços continuados de manutenção predial estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, nas instalações prediais e mobiliários pertencentes à Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF e dos que estejam sob sua responsabilidade.	
	DESCONTO (TABELA DE REFERÊNCIA) (%)	
	BDI (%)	
	TOTAL GLOBAL (\$)	

Obs: esta proposta deverá ser encaminhada junto com a planilha doc SEI (30176210) preenchida com os respectivos preços unitários.

NOME/ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

CPF CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO C
DETALHAMENTO DO BDI**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	% PV	% CD
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		
2	IMPOSTO E TAXAS		
2.1	ISS		
2.2	PIS		
2.3	COFINS		
3	TAXA DE RISCO		
3.1	SEGURO		
3.2	RISCO		
3.3	GARANTIA		
4	DESPESAS FINANCEIRAS		
5	LUCRO		
	BDI CALCULADO		

Cidade – (UF),de..... de 2019.

NOME/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

CPF CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO D
ORDEM DE SERVIÇO**

O.S. NÚMERO: _____ Nota de Empenho nº _____ DATA DE EMISSÃO: __/__/____

FISCAL DO CONTRATO: _____ REQUISITANTE DO SERVIÇO: _____ LOCAL DA EXECUÇÃO: _____

SERVIÇO A SER EXECUTADO

() Emergencial- OSEM

() Ordinário- OSO

() Especial-OSE

() Plano de manutenção-PM – Indicar item do plano ()

ITEM	COD SINAPI	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNIT

	Valor Total	R\$
	Valor Global Estimado	R\$
	Saldo Anterior	R\$
	Saldo Contratual	R\$

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**4. DATAS E PRAZOS**

Envio da Requisição à Contratada	Data: ____/____/____
Recebimento da Requisição pela Contratada	Data: ____/____/____
Responsável pela demanda (Contratada)	Data: ____/____/____
Realização Serviço	Data: ____/____/____
Entrega do serviço	Data: ____/____/____

5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Assinatura Fiscal Técnico do Contrato n.º de 201 ____

ANEXO E**MODELO DE QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO DA UNIDADE**

Identificação:

Nome: _____

Cargo: _____

Função: _____

Lotação: _____

E-mail: _____

Data: _____

Serviço Realizado:

1) A pontualidade da empresa contratada para prestação de serviços na data e horários agendados é:

()	• Ruim	•
()	• Regular	•
()	• Ótimo	•

2) O cronograma de execução de ações preventivas apresentado pela contratada é:

()	• Ruim	•
()	• Regular	•
()	• Ótimo	•

3) A efetividade do serviço é:

()	• Ruim	•
()	• Regular	•
()	• Ótimo	•

4) A segurança, identificação dos serviços é:

()	• Ruim	•
()	• Regular	•
()	• Ótimo	•

Espaço para elogios, críticas, sugestões e reclamações (não será considerado para fins de avaliação)

--

ANEXO F

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços) MODELO

AVALIAÇÃO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL N.º ____/201__

ITEM	DESCRIÇÃO								
Finalidade	Avaliar a efetividade, eficiência e eficácia dos serviços contratados.								
Meta a cumprir	Satisfação mínima de 50%								
Instrumento de medição	Questionário de Avaliação de Usuários								
Forma de acompanhamento	Aplicação de 3 (questionários) em 3 SERVIÇOS distintos durante a vigência.								
Periodicidade	Trimestral								
Mecanismo de Cálculo	<p>AÇÃO:</p> <p>SEM1(SESP1) + SEM2(SESP2)+ SEM1 (SESP3) – S = > 5,0 = SATISFATÓRIO</p> <p>SEM1(SESP1) + SEM2(SESP2)+ SEM1 (SESP3) – S < 5, INSATISFATÓRIO</p> <p>SIGLAS:</p> <p>MQ (Média Questionário) = soma notas itens 1 + 2+ 3</p> <p>(SEM1)Serviço Emergencial 1</p> <p>(SEM2)Serviço Emergencial 2</p> <p>(SEM3)Serviço Emergencial 3</p> <p>(SESP)1 Serviço especial ou ordinário 1</p> <p>(SESP)2 Serviço especial ou ordinário 2</p> <p>(SESP) 3 Serviço especial ou ordinário 3</p> <p>S= Sanções</p>								
Início de Vigência Contratual	___/___/___								
Notificações e Sanções	<p>Relacionar Sanções;</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Advertência</td> <td style="text-align: center;">-0,2</td> </tr> <tr> <td>Multa</td> <td style="text-align: center;">-0,5</td> </tr> <tr> <td>Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;</td> <td style="text-align: center;">-0,8</td> </tr> <tr> <td>Declaração de inidoneidade para licitar</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> </tr> </table>	Advertência	-0,2	Multa	-0,5	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;	-0,8	Declaração de inidoneidade para licitar	1,00
Advertência	-0,2								
Multa	-0,5								
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;	-0,8								
Declaração de inidoneidade para licitar	1,00								

Observações	Cálculo Final: $MQ (SEM1 + SEM2 + SEM3) + MQ (SESP1 + SESP2 + SESP3)$ = > 5= SATISFATÓRIO $MQ (SEM1 + SEM2 + SEM3) + MQ (SESP1 + SESP2 + SESP3)$ = < 5= INSATISFATÓRIO
Conclusão	
Data:	
Assinatura Executor do Contrato n.º ___/___	

**ANEXO G
TERMOS DE RECEBIMENTOS**

• **MODELO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
N.º Processo:	N.º Contrato: N.º Nota de Empenh
CONTRATADA	
Empresa:	CNPJ:
<p>Por este instrumento, atesto que os serviços da ordem de serviço nº _____, realizados no local _____ fo _____ e recebidos de forma PROVISÓRIA nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo previamente definidos pela contratante.</p> <p>Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto à Termo de Referência correspondente à respectiva NE.</p>	
<p align="center">Brasília, ___ de _____ de 201__</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Fiscal Técnico</p>	

• **MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
DATA: ___/___/___	
N.º Processo:	N.º Contrato:

CONTRATADA

Empresa:

CNPJ:

Por este instrumento, atesto que os serviços da ordem de serviço nº _____, realizados no local _____ foram recebidos de forma **DEFINITIVA** nesta data e possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Ref supracitada.

Brasília, ___ de _____ de 201__

Gestor do Contrato

ANEXO H

MODELO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

Relatório Circunstanciado n.º ___ de ___/___/___.

N.º Processo:

N.º da NE

CONTRATADA

Pessoa Jurídica: ()
Sim () Não

CNPJ:

Pessoa Física: ()
Sim () Não

CPF:

OBJETO CONTRATADO

À DIRETORIA DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

No exercício das competências expressas no art. 5º, da Portaria nº 29, de 25/02/2004, tendo em vista a Ordem de Serviço XXX, de xxxx, de xxx, publicada no DODF o executor/ comissão executora do presente contrato e com base no disposto no art. 41, parágrafo §5º do 32.598, de 15/12/2010 c/c no art. 66, c/c o § 1º, art. 67, da Lei Relatário Circunstanciado:

Data Inicial da Contratação:

___/___/___

Vigência Contratual:

___/___/___ a ___/___/___

Instrumento Contratual:

Adesão ARP

Concorrência

Nota de Empenho n.º ___ de ___/___/___

Convite

	Tomada de Preço
	Concurso
	Pregão
	Dispensa Licitação
	Inexigibilidade

Local de realização da prestação do serviço ou entrega do material adquirido:

Justificativa da Contratação:

Valor Total do Contrato: R\$ 00,00 (valor por extenso)	N.º da Fatura:	Valor da Fatura:
-----------------------------------------------------------	----------------	------------------

Mês de Referência da Fatura:

EXECUÇÃO CONTRATO:

O serviço foi executado conforme as condições previstas no Estudo Técnico Preliminar e Projeto Básico?

Houve falhas a serem apontadas na execução do serviço pela contratada. Em caso afirmativo, relacione:

Houve necessidade de Glosa? Em caso afirmativo, relacione:

O serviço foi realizado de acordo com o previsto na Nota de Empenho/ NE? Em caso negativo, relacione

A contratada cumpriu suas obrigações e responsabilidades? Em caso negativo, relacione

Certidões de Regularidade Fiscal e Tributária

() Certificado de Regularidade do FGTS expedida pela CEF

() Certidão Negativa de débitos da Fazenda Pública do DF, expedida pela Secretaria de Estado e Fazenda do DF

() Certidão Negativa de débitos relativo aos Tributos Federais de Dívida Ativa da União

() Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida TRT 10ª Região

() Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida TST

Existem sugestões a serem apresentadas à SUAG. Em caso afirmativo, relacione

Acompanhamento do Saldo Contratual

Valor Inicial do Contrato:

Valor executado até a presente data

Saldo do Contrato:

N.º Nota/Fatura	Período de Referência:	Valor da Fatura/Nota Fiscal	Vencimento
Nº		R\$	___/___/___
Nº		R\$	___/___/___
Nº		R\$	___/___/___

OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES

Diante do exposto, segue a **Fatura/Nota Fiscal nº** , **devidamente atestada** por esta Comissão de Execução Contratual/Executor(es) e/ou co-Executor(es) do pre efetiva prestação dos serviços ou entrega do material contratado ocorreu nos moldes, ou, considerando a falha na prestação do serviço acima descrita, tendo em vi de **R\$ (XXXX)**, para adoção de providência indicadas na Ordem de Serviço 104,30 de Julho, de 2018

Local, de , de 201_____.

Assinatura e Matrícula Fiscal Técnico

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

EMPRESA: _____ CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDERECO: _____

Declaro ter vistoriado os locais onde serão executados os serviços de manutenção predial, inteirando-me por completo das condições estipuladas no edital no ___/___ e especificações técnicas desta licitação.

Brasília/DF, ___ de _____ de 20_.

Nome, assinatura e número de identidade do representante.

ANEXO J

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2019.

(representante legal com – nome e cargo)



Documento assinado eletronicamente por **MÔNICA VAZ NAKAHARA DE OLIVEIRA - Matr.0242058-9, Chefe do Núcleo de Engenharia**, em 21/10/2019, às 15:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA GUIMARÃES PINHEIRO MITUITE - Matr.0033260-7, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 21/10/2019, às 15:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **POLLYANA BARROS SAKAYO - Matr. 0240728-0, Diretor(a) de Apoio Operacional**, em 21/10/2019, às 16:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **30042283** código CRC= **1D7AF9E1**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF