



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/SRA/BA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

(Processo Administrativo nº 11046.100696/2023-68)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS NA BAHIA, por meio da Divisão de Recursos Logísticos, sediada na Av. Jequitaia, Ed. Sede ME/BA, 8º andar, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28/12/2023

Horário: 10h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é a contratação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelo Edital e seus anexos, de empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus, doravante denominada CONTRATANTE, para o período de 12 (doze) meses, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão no Estado da Bahia compreendendo:

- a) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes.
- b) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate à incêndio, incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes.
- c) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela, split e multi split, existentes.
- d) Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e

remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorífica, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

1.2. Os serviços, objeto deste procedimento licitatório, serão executados nos seguintes locais:

ÓRGÃO	ENDEREÇO
PFN/BA	Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA;
PSFN/Ilhéus	Rua Rotary, nº 255, Ed. Office, Cidade Nova, CEP 45652-020 – Ilhéus/BA;
PSFN/Vitória da Conquista	Rua Pastor Arthur de Souza Freire, nº 19, Q. E, Candeias – Vitória da Conquista/BA.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 171524

Elemento de Despesa: 339039

PI: PGMANIM2000

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer

mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor mensal e anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.5. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a

cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual** do grupo.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do

porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado

para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n.º 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.5. SINDUSCON/SINTRACOM/BA 2023.

8.6. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.8.5

8.7. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.7.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

8.7.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

8.7.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 -

Plenário);

8.7.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.7.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.7.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.8. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.8.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.11. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.12.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.13.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.14. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.15. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação

8.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.17. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.18. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.19. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.21. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.22. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.24. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.25. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

8.26. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

8.27. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

8.28. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.29. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

8.30. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital;

8.31. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de referência, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.

8.32. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

8.33. Para comprovação dos valores apresentados na planilha de custos referentes aos uniformes, EPI's, materiais e equipamentos não serão aceitas notas fiscais emitidas após data de abertura da sessão.

8.34. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

8.35. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites

estabelecidos na legislação tributária;

8.36. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI;

8.37. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

8.38. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.

8.39. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

8.40. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, conforme modelo anexo ao Edital;

8.41. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de

fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.1. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015

9.10 **Qualificação econômico-financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de

balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}/\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total}/\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante}/\text{Passivo Circulante}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir 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 ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 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.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.19 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em nome da licitante, com data de validade igual ou posterior à data de abertura da sessão pública da licitação, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de Manutenção Predial especificados neste edital, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.

9.20 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA da jurisdição da sede da licitante e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome da licitante, comprovando que executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

9.21 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, emitido(s) por empresa(s) idônea(s), comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, tendo sido executados em prédios não residenciais, conforme abaixo:

9.22 Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, existentes, instalação e remanejamento de equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas em prédios cujo somatório de áreas seja de, no mínimo, 2.889,90 m² correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área total de construção dos prédio em que serão realizados o serviço objeto desta licitação

9.23 Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de elétrica, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes. Instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas em prédios cujo somatório de potencia seja de no mínimo 450 KVAs correspondente a 50% (cinquenta por cento) da capacidade elétrica instalada no edifício sede da PFN/BA em Salvador/BA, prédio principal em que serão realizados a maior parte dos serviços objeto desta licitação

9.24 Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate à incêndio, incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes em prédios cujo somatório de áreas seja de, no mínimo, 2.889,90 m² correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área total de construção dos prédio em que serão realizados o serviço objeto desta licitação

9.25 Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela, split e multi split. Instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado com capacidade total instalada correspondente a 50% (cinquenta por cento) da capacidade total instalada nos edifícios em que serão realizados o serviço objeto desta licitação.

9.26 Manutenção de subestação transformadora de energia elétrica com no mínimo transformador de 450 KVA.

9.27 Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados - CAT quantos entenderem necessários para a comprovação exigida neste subitem.

9.28 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção com características semelhantes às do objeto da licitação, cuja parcela de maior relevância técnica e valor significativo é a manutenção de instalações elétricas prediais, incluindo subestação, de instalações civis prediais e de ar condicionado.

9.29 Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação exigida neste subitem e que poderão ser apresentados atestados em nome de mais de 1(um) profissional.

9.30 Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado com data de validade igual ou posterior à data de abertura da sessão pública da licitação, emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional.

9.31 Comprovante de que cada profissional mencionado nos subitens anteriores acima, integra o quadro permanente da licitante.

9.32 Cada profissional mencionado nos subitens anteriores será considerado integrante do quadro permanente da licitante se for empregado, sócio, diretor, responsável técnico da empresa perante o CREA ou profissional contratado. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da licitante deverá atender os seguintes casos:

- Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou, ainda, cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;
- Sócio: através do Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de Sociedade Anônima, em ambas as hipóteses com comprovante de registro na Junta Comercial;
- Responsável Técnico – RT: cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como RT; e
- Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

9.33 As certidões a que se refere o subitem serão dispensadas no caso de os nomes dos profissionais constarem da certidão apresentada.

9.34 As Certidões de Registro no CREA emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet).

9.35 Dos documentos de habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte que se utilizarem, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06.

9.36 As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.37 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital

9.38 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas)

horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência

19.

DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante

pelos prejuízos causados;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregoeiro.ba.samf@gestao.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Jequitaia, s/n - Bairro Comércio - Salvador/BA - Ed. Sede MGI/BA, seção Protocolo.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do

Edital e dos anexos.

22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.compras.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. Jequitaia, s/n - Bairro Comércio - Salvador/BA - Ed. Sede MGI/BA - 8º andar, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.1.1 Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3 ANEXO III – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.4 ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial;

23.12.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.6 ANEXO VI – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

14 de dezembro de 2023

Documento assinado eletronicamente

IVONE OLIVEIRA DE SANTANA

Superintendente Regional de Administração/MGI-BA- Substituta



Documento assinado eletronicamente por **Ivone Oliveira de Santana, Superintendente Substituto(a)**, em 14/12/2023, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **39105552** e o código CRC **291B18B2**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços continuados com mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.
Atualização: Fevereiro/2022

Referência: Processo nº 11046.100696/2023-68.

SEI nº 39105552



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO Nº 19/2023

(Processo Administrativo nº 11046.100696/2023-68)

1. OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é a contratação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelo Edital e seus anexos, de empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus, doravante denominada CONTRATANTE, para o período de 12 (doze) meses, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão no Estado da Bahia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, visando atender às necessidades de manutenção da sede da PFN/BA em Salvador e das unidades seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus.	1627	MÊS	12	R\$ 58.316,35	R\$ 699.796,20

1.2. Os serviços compreendem:

- a) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes.
- b) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate à incêndio, incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes.

- c) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela, split e multi split, existentes.
- d) Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorífica, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

1.3. Os serviços, objeto deste procedimento licitatório, serão executados nos seguintes locais:

ÓRGÃO	ENDEREÇO
PFN/BA	Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA;
PSFN/Ilhéus	Rua Rotary, nº 255, Ed. Office, Cidade Nova, CEP 45652-020 – Ilhéus/BA;
PSFN/Vitória da Conquista	Rua Pastor Arthur de Souza Freire, nº 19, Q. E, Candeias – Vitória da Conquista/BA.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de manutenção predial, preventiva e corretiva, continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As instalações e equipamentos para cuja manutenção e conservação se pretende contratar são essenciais ao funcionamento das Unidades e, devido à sua complexidade, não podem prescindir dos serviços de manutenção prestados por empresas especializadas.

2.2. Trata-se, portanto, de serviços essenciais, que não podem ser interrompidos sem que redundem em prejuízos ao funcionamento do órgão. Sendo, assim, ante a não prorrogação do Contrato nº 17/2017, que completará 60 (sessenta) meses em 16/12/2022, nos termos do art. 57, II, da Lei 8666/93, faz-se necessário realizar nova licitação.

2.3. Os serviços a serem contratados são considerados serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

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

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

2.6. Os serviços a serem contratados são considerados serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

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

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

subordinação direta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Preliminar doc sei nº 38660975 abrange a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus, doravante denominada CONTRATANTE, para o período de 12 (doze) meses, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão no Estado da Bahia.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços a serem executados pela contratada, com base nas necessidades inerentes do seu caráter, deverão atender aos órgãos, haja vista a importância que cada órgão tem quanto a sua missão institucional.

5.2. Por se tratar de serviços que visam a manutenção das instalações físicas onde os órgãos exercerão suas atividades cotidianas, necessário é que a prestação dos serviços detenha qualidades tanto dos materiais, peças e equipamentos a serem empregados, como também na formação profissional de seus colaboradores, a fim de que sejam oferecidas reais garantias na qualidade e segurança das instalações.

5.3. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010. No entanto, salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviços que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade como material reciclado atóxico ou biodegradável.

5.4. Empresa especializada no ramo de engenharia prestação de serviços terceirizados de manutenção predial;

5.5. Serviços de natureza contínua e indireta; Realização de serviços preventivos, corretivos e eventuais;

5.6. Fornecimento de mão de obra, peças/materiais, máquinas, ferramentas e equipamentos necessários.

5.7. Inserir como obrigação da contratada para fins de transição contratual, transferência do conhecimento sobre as especificações da Edificação, de forma a melhor adaptação da nova contratada;

5.8. Sugerimos que as seguintes ações/práticas de responsabilidade ambiental sejam incluídas, ou como especificação técnica, ou como obrigação da contratada:

5.9. Os serviços prestados pela empresa 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;

5.10. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados:

5.10.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

5.10.2. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

5.10.3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

5.10.4. A qualquer tempo o órgão contratante poderá solicitar a 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.

5.10.5. A empresa deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições.

5.10.6. A empresa deverá retirar, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito apropriado.

5.10.7. 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.

5.10.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

5.10.9. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.10.10. A empresa deverá estabelecer, em comum acordo com o órgão, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

5.10.11. A empresa deverá apresentar ao órgão, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

5.10.12. A empresa contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.10.13. A empresa contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

5.11. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

5.12. NORMAS TÉCNICAS

5.12.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes:

5.12.2. À IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta,

autárquica e fundacional.

5.12.3. À Lei Nº12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima –PNMC.

5.12.4. À Lei Nº10.295 de 17 de outubro de 2001 - que dispõe sobre a Politica Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

5.12.5. Ao Decreto Nº4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

5.12.6. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

5.12.7. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.12.8. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas Regulamentações.

5.12.9. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

5.12.10. Às Normas Internacionais Consagradas, na falta das normas ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas:

5.12.11. À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do SISG.

5.12.12. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

5.12.13. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

5.12.14. Às Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar:

5.12.15. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do ar:

5.12.16. Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar:

5.12.17. Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA – Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público ecoletivo.

5.12.18. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

- Norma EIA/TIA/ANSI 569-A – Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 – Cabeamento de Prédios Comerciais.
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 – Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.
- Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.
- Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- NBR 13.726 – Redes telefônicas internas em prédios – Tubulação de entrada telefônica – Projeto.
- NBR 13.300, 13.301 – Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).
- NBR 14.306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações –Projeto.
- NBR 10.842 – Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.
- NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5.419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas
- NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- Demais Normas de Órgãos Regulamentadores de serviços semelhantes ao objeto da presente Licitação, inclusive as CCT's das categorias funcionais envolvidas nos serviços.

5.13. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Estudo Técnico Preliminar

5.14. Eventualmente, será acrescido ao custo fixo mensal o pagamento de horas trabalhadas pelo profissional da Equipe de Apoio, de adicional noturno e de horas extras, quando requisitados conforme

conveniência da CONTRATANTE.

5.15. Hora Extra e Adicional Noturno, quando devidos, serão pagos na forma prevista na legislação, até o valor mensal referente à mão de obra da Equipe de Apoio.

5.16. Os valores das horas dos profissionais da equipe de apoio, que serão pagos quando requisitados e efetivada a prestação do serviço, deverão cobrir os custos com salários, encargos sociais, insumos, demais componentes e tributos. A base de cálculo para pagamento da hora é o Custo Mensal do Profissional do Posto de Serviço correspondente, que será dividido por 220 (duzentos e vinte) horas e multiplicado pelo número de horas trabalhadas.

5.17. Hora da Equipe de Apoio = (Custo mensal do Profissional / 220 horas) x nº de horas trabalhadas)

5.18. REGRAS ADOTADAS PARA A ESCOLHA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - Das regras adotadas para fins da licitação:

5.19. A Convenção coletiva de trabalho – CCT 2023 de referência utilizada por esta Administração somente para fins de preenchimento da planilha de custos e formação de preços é a da categoria profissional vinculada ao Sindicato da Indústria da Construção do Estado da Bahia – SINDUSCON-BA 2023, base territorial Salvador/BA, firmada com o Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção e da Madeira no Estado da Bahia – SINTRACOM - BA e com a Federação Interestadual dos Trabalhadores e Trabalhadoras na Indústria da Construção e do Mobiliário nos estados da Bahia e Sergipe - FETRACOM/BASE, Convenção esta que será denominada doravante simplesmente de CCT do SINDUSCON/SINTRACOM/BA 2023.

5.20. Na sessão de licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar qual a CCT que se baseou para preencher a planilha de custos e formação de preços e apresentar sua proposta.

5.21. Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro benefício a ser pleiteado durante o prazo de vigência do contrato deverá estar em consonância com a CCT indicada na sessão do pregão e que tenha sido a fonte para preenchimento da sua planilha de custos e formação de preços e formulação da sua proposta, e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

5.22. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.22.1. A prestação dos serviços de manutenção predial, nos locais fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

5.22.2. Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes ou que venham a ser instalados.

5.22.3. Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes ou que venham a ser instalados.

5.22.4. Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar-condicionado, compreendendo equipamento de janela, split e multi split, existentes ou que venham a ser instalados

5.22.5. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado e rede frigorífica, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

5.23. COMPOSIÇÃO MÍNIMA DOS POSTOS DAS EQUIPES TÉCNICAS

5.24. Equipe Residente – sediada no prédio sede da PFN/BA, formada pelos profissionais relacionados abaixo:

- a) 01 (um) Oficial Encanador;
- b) 01 (um) Oficial Eletricista de Manutenção;
- c) 01 (um) Mecânico de Refrigeração;
- d) 01 (um) Ajudante Prático.

5.25. Equipe de Apoio – formada pelos profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas para as quais a Equipe Residente não seja qualificada, habilitada, ou seja, em número insuficiente, composta no mínimo pelos profissionais relacionados a seguir que deverão ser convocados quando da necessidade e que serão resarcidos por hora trabalhada comprovada por meio de Relatório de Serviços Prestados:

- a) 1 (um) Engenheiro Eletricista ou outro profissional com atribuições equivalentes devidamente reconhecido pelo CREA;
- b) 1 (um) Engenheiro Civil ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA;
- c) 1 (um) Engenheiro Mecânico ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA;
- d) 1 (um) Oficial Marceneiro
- e) 1 (um) Oficial Chaveiro
- f) 1 (um) Técnico Eletrotécnico;
- g) 1 (um) Técnico em Eletrônica;
- h) 1 (um) Técnico em Segurança;
- i) 1 (um) Oficial Pintor de Interiores;
- j) 1 (um) Oficial Pedreiro;
- k) 1 (um) Ajudante Geral

5.26. Qualificação dos Profissionais Ocupantes dos Postos de Serviço

5.26.1. Será exigido dos profissionais da Equipe Residente e da Equipe de Apoio, no que couber:

5.26.2. Engenheiro Civil Conhecimento básico, e prática no programa autocad; Comprovação da realização de serviços de construção ou manutenção de instalações elétricas, hidrossanitárias e instalações civis em edifícios.

5.26.3. Engenheiro Eletricista Conhecimento básico, e prática no programa auto cad; Comprovação da realização de serviços de manutenção de subestação transformadora de energia elétrica e grupos geradores.

5.26.4. Engenheiro Mecânico Conhecimento básico, e prática no programa auto cad; Comprovação da realização de serviços de manutenção em redes de aparelhos de ar condicionado.

5.26.5. Eletricistas, Pedreiros, Marceneiros, Encanadores e demais Oficiais Certificado de curso profissionalizante de curta ou média duração na área de atuação, emitido por Instituição reconhecida pelo

Ministério da Educação e Cultura – MEC; Comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades de manutenção em sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social.

5.26.6. Técnicos em Segurança, Eletrônica e Eletrotécnica Certificado Técnico emitido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC; conhecimento avançado e prática no programa autocad e Comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades de manutenção em sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social.

5.26.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas. Necessário agendar a visita pelo telefone (71) 3338-8642 ou 3338-8606 – Responsáveis Anna Júlia e Andréia (PFN/BA). Email: apoio.ba.pfn@pgfn.gov.br; almir.lopes@pgfn.gov.br e (71) 3254-5129 ou 3259-5170 – Responsáveis Railton Lopes e Daniele Santos (SRA/BA). Email: drl.ba.samf@gestao.gov.br; sisup.ba.samf@gestao.gov.br

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, o Atestado de Vistoria assinado tanto pelo representante, devidamente identificado, quanto pelo servidor designado para acompanhamento da vistoria. Caso opte por não realizar a vistoria, a proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a Declaração de Não Vistoria.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.0.1. A execução dos serviços será iniciada 19/01/2024.

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.1.1. Quantidade de locais disponibilizados,

8.1.2. Eficiência nas rotinas de execução dos serviços;

8.1.3. Qualificação da mão de obra;

- 8.1.4. Material e equipamentos utilizados.
- 8.2. Ao Fiscal do Contrato caberá:
- 8.2.1. Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- 8.2.2. Conferir o boletim de medição de serviços da CONTRATADA;
- 8.2.3. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 8.2.4. Emitir o Ateste na Nota Fiscal de Serviço da CONTRATADA para fins de pagamento;
- 8.2.5. Acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da CONTRATADA;
- 8.2.6. Fiscalizar os preços e quantidades informadas pela CONTRATADA, quando da emissão da fatura dos serviços;
- 8.2.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SRA/BA reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário: Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia - PFN/BA – Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	QTD NO PERÍODO DE 12 MESES
1	Abraçadeiras diversas	100
2	Adesivo plástico	5
3	Aguarrás	5
4	Alavanca	1
5	Álcool	10
6	Arames diversos	10
7	Colas diversas inclusive para piso	10
8	Detergente	10
9	Estopa	20
10	Fio de solda	2
11	Fita adesiva	2
12	Fita crepe	10
13	Fita de vedação (teflon)	24

14	Fita demarcação amarela/preta	5
15	Fita isolante	24
16	Flanela	10
17	Graxa	5
18	Lâmina de serra manual	10
19	Lixa	24
20	Massa de vedação	1
21	Massa de vidro	1
22	Palha de aço	5
23	Pano de limpeza	24
24	Parafusos, buchas, porcas e arruelas diversas	300
25	Pasta multiuso limpeza	5
26	Pilhas diversas	200
27	Pregos em geral	5
28	Querosene	12
29	Rebites	1
30	Removedor	1
31	Rodo selo plástico	1
32	Silicone	12
33	Soda cáustica	6
34	Vaselina líquida	5
35	Zarcão	6

ITEM	EPI's	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD NO PERÍODO DE 12 MESES
1	Avental de proteção	3	2
2	Calçados de segurança	3	2
3	capacete	12	1

4	óculos de proteção	3	2
5	protetor respiratório	1	12
6	protetor auricular	2	6
7	luvas de proteção	2	4

ITEM	EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD DO PERÍODO (12 MESES)(A)
1	Adaptador de serra copo	24	2
2	Alicate amperímetro	24	2
3	Alicate bico chato	24	2
4	Alicate bico curvo	24	2
5	Alicate de bico reto	24	2
6	Alicate de Crimpar	24	2
7	Alicate de corte diagonal	24	2
8	Alicate de pressão	24	2
9	Alicate descascador de fios	24	1
10	Alicate empalmador de terminal	24	1
11	Alicate estrangulador de tubos	24	1
12	Alicate POP VSM	24	1
13	Alicate prensa terminal	24	1
14	Alicate rebitador	24	1
15	Alicate sem corte	24	1
16	Alicate travador	24	1
17	Aparelho solda oxi-acetileno	60	1
18	Arco de serra	24	2
19	Bandeja de pintura	24	1
20	Bomba JET	24	1
21	Caixa de ferramenta	24	3
22	Canivete	24	3

23	Chave ajustável tamanho 12"	24	2
24	Chave ajustável tamanho 6"	24	2
25	Chave catraca	24	2
26	Chave de fenda	24	4
27	Chave grifo 12", 14", 18" e 24"	24	2
28	Chaves cotoço	24	4
29	Colher de pedreiro	24	1
30	Corta fio	12	2
31	Desentupidor hidro sanitário	12	2
32	Detector de vazamento de gás	24	1
33	Escada dupla	18	2
34	Esmeril de bancada	24	1
35	Espátula	24	4
36	Esquadro de metal	24	1
37	Estilete	24	4
38	Ferramenta de crimpagem	24	1
39	Ferro de solda	24	2
40	Flangeador	24	1
41	Furadeira de alto impacto	24	1
42	Furadeira de baixo impacto	24	1
43	Grosa chata	24	1
44	Grosa redonda	24	1
45	Jogo de broca para concreto	12	3
46	Jogo de broca para madeira	12	3
47	Jogo de broca de vídia	12	3
48	Jogo de chaves Allen até 1.1/2" com 12 peças	24	3
49	Jogo de chaves combinadas c/ 7 peças de 1/2" a 1.1/2"mm	24	3
50	Jogo de chaves estrela	24	3
51	Jogo de chaves de fenda	24	3

52	Jogo de chave soquete milímetros	24	3
53	Jogo de brocas de aço rápido	24	3
54	Jogo de chave soquete polegadas	24	2
55	Jogo de chaves Phillips	24	3
56	Jogo de broca de aço carbono	24	3
57	Jogo tarracha para PVC	24	1
58	Jogo de chave canhão	24	1
59	Jogo de limas	24	1
60	Jogo de chave de grifo	24	1
61	Jogo de chave de boca	24	1
62	Jogo ponteiro	24	1
63	Linha de nylon	24	2
64	Lanterna Portátil	24	2
65	Limas chata, redonda	24	3
66	Limatão chato	24	3
67	Maçarico	24	1
68	Manifold com mangueiras de refrigeração	24	1
69	Martelo	12	1
70	Marreta	12	1
71	Máscara de solda	12	1
72	Megometro	24	1
73	Nível	12	2
74	Pá	24	1
75	Pé de cabra	24	1
76	Pistola de aplicação de cola	12	1
77	Pistola para pintura	24	1
78	Plaina	24	1
79	Prumo	24	1

80	Régua de alumínio	24	1
81	Rotuladora	24	1
82	Saca pinos	24	1
83	Serrote	24	1
84	Sugador de soldas	24	1
85	Tacômetro	60	1
86	Talhadeira	12	2
87	Torno de bancada (morsa)	60	1
88	Trena	12	3
89	Capacímetro	60	1

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Conservação do Patrimônio
- 10.1.2. Preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas à edificação
- 10.1.3. Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua, eficiente e eficaz.
- 10.1.4. Características dos imóveis;

10.2. NORMAS DE EXECUÇÃO RELAÇÃO DE UNIDADES, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS. QUADRO RESUMO DAS INSTALAÇÕES

Equipamento / Instalação PSFN/Vitória da Conquista	PFN/BA	PSFN/Ilhéus
Área m ² 730,56	4.740	309,24
Subestação KVA	900	
Banco Capacitores CVA	150	
Iluminação KW 2	32,53	4,6
Quadro de Comando UN	2	
Quadro Elétrico de Informática 1	6	1
Quadro Geral de Distribuição UN 1	2	1

Quadro Elétrico de Luz e Força UN	8	1
1		
No-break 125KVA - UN	1	1
1		
Estabilizador 125KVA - UN	1	4
2		
Conjunto Moto-Bomba CV	4	
Detector de Incêndio UN	146	
Central de Detecção e Alarme UN	1	
Para-Raios UN	1	
Quadro Telefônico UN	1	1
1		
Multi Split Set-Free (Hitachi) - 16HP a 32HP		
9000 a 48000 BTUs - UN	74	
Split 9000 a 60000 BTUs - UN	24	6
3		
Aparelho ACJ UN	4	6
3		
Extintor de Incêndio UN	44	8
2		
Reservatório de Água UN	5	5
2		
Caixas de Incêndio UN	8	
CFTV	1	
1		

10.3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS

10.3.1. Os imóveis nos quais a CONTRATADA prestará os serviços objeto deste Termo de Referência são os seguintes:

10.3.2. Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia - PFN/BA – Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA;

10.3.3. Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Ilhéus - PSFN/Ilhéus – Rua Rotary, nº 255, Ed. Office, Cidade Nova, CEP 45652-020 – Ilhéus/BA;

10.3.4. Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Vitória da Conquista - PSFN/Vitória da Conquista – Rua Pastor Arthur de Souza Freire, nº 19, Q. E, Candeias – Vitória da Conquista/BA.

10.3.5. Demais dependências que a Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia possa vir a ocupar no Estado da Bahia.

10.3.6. As atuais dependências apresentam as características gerais abaixo descritas. Todavia, tais

características são meramente orientativas, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos em função da necessidade do Órgão.

10.4. **PFN/BA**

10.5. **DAS ÁREAS DE OCUPAÇÃO** Trata-se de imóvel próprio, com 8 (oito) pavimentos, compreendendo o subsolo, o pavimento térreo, do 1º ao 6º pavimentos, assim como o telhado e as partes externas, perfazendo uma área total de 4.740m².

10.5.1. **.DAS PARTES CIVIS**

10.5.2. De maneira geral, os materiais e acabamentos existentes no imóvel são os seguintes:

10.5.3. A estrutura do telhado é de madeira e as telhas de fibrocimento (amianto), onduladas, de 2,40x1,10m;

10.5.4. As esquadrias das fachadas são de perfis de alumínio (cor preta) e vidro;

10.5.5. As alvenarias externas são revestidas de cerâmica (fundo) e mármore nas laterais (frente);

10.5.6. O acabamento dos pisos dos halls dos pavimentos são: subsolo (granitina), térreo e do 2º ao 5º (cerâmico), e 1º (granito);

10.5.7. . As paredes internas das áreas comuns e de serviço são de alvenaria, emassadas e pintadas com tinta PVA látex; as dos banheiros e copas são revestidas de azulejo e fórmica; 2.2.7. Os batentes, guarnições e portas/divisórias (eucatex) existentes são pintadas em esmalte sintético nas cores gelo e vermelho.

10.6. **DO SISTEMA ELÉTRICO**

10.6.1. Quadros Gerais:

10.6.1.1. QGBT Subestação do Edifício Chave Geral 500A;

10.6.1.2. QGBT da rede estabilizada 110 V Chave Geral 350A.

10.6.2. Quadros Parciais:

10.6.2.1. QFL (subsolo), 15 disjuntores parciais de iluminação e tomada 220V, com 4 disjuntores, de 10A, sendo 8 de 15A, 1 de 20A, 1 de 30A e 1 de 40A;

10.6.2.2. QFL (térreo), disjuntor geral de 70A e 19 disjuntores parciais, sendo 8 de 15A, 2 de 10A, 4 de 20A, 2 de 25A, e 3 de 40A;

10.6.2.3. . QFL (térreo – DAU), disjuntor geral de 40A e 23 disjuntores parciais, sendo 16 de 16A, e 7 de 20A;

10.6.2.4. QFL (1º andar), disjuntor geral de 20A e 14 disjuntores parciais de 20A;

10.6.2.5. QFL (2º andar), disjuntor geral de 80A e 28 disjuntores parciais, sendo 21 de 15A, 6 de 20A, e 1 de 25A;

10.6.2.6. QFL (3º andar), disjuntor geral de 70A e 29 disjuntores parciais, sendo 23 de 15A, 5 de 20A, e 1 de 25A;

10.6.2.7. QFL (4º andar), disjuntor geral de 80A e 23 disjuntores parciais, sendo 3 de 32A, 18 de 20A, e 2 de 25A;

10.6.2.8. QFL (5º andar), disjuntor geral de 100A e 28 disjuntores parciais, sendo 2 de 10A, 2 de 15A, 20 de 20A, 1 de 25A, 2 de 30A, 1 de 40A;

10.6.2.9. QFL (6º andar), disjuntor geral de 100A e 22 disjuntores parciais, sendo 11 de 15A, 5 de 20A, 1 de 10A, 1 de 30A, 2 de 40A, 1 de 60A, e 1 de 25A.

10.6.2.10. QF de Ar Condicionado (2º andar), disjuntor geral de 80A e 10 disjuntores parciais, sendo 5 de 10A, 5 de 16A;

10.6.2.11. QF de Ar Condicionado (terraço), disjuntor geral de 500A e 6 disjuntores parciais, sendo 3 de 75A, 2 de 80A, e 1 de 160A;

10.6.3. Grupo Gerador de Emergência: Grupo gerador motor a diesel de 150 KVA: 01 unidade.

10.6.4. Tomadas de Energia (aproximado): Tomada rede estabilizada 110 V: 240 unidades;

10.6.5. Luminárias (aproximado):

10.6.6. 1 x 32 W: 16 unidades;

10.6.7. 2 x 32 W: 248 unidades;

10.6.8. 2 x 16 W: 4 unidades;

10.6.9. 4 x 16 W: 1.516 unidades;

10.6.10. . 1 x 16 W: 176 unidades;

10.6.11. Emergência: 33 unidades;

10.6.12. Incandescente luz piloto: 01 unidade;

10.6.13. Eletrônica compacta 20 W: 66 unidades.

10.7. DO SISTEMA HIDROSSANITÁRIO

10.7.1. Vaso sanitário: 33 unidades;

10.7.2. Mictório: 20 unidades;

10.7.3. Válvula de descarga: 33 unidades;

10.7.4. Torneiras: 47 unidades;

10.7.5. Bomba de água potável: 02 unidades;

10.7.6. Lavatório tipo cuba: 47 unidades;

10.7.7. Ducha higiênica: 04 unidades;

10.7.8. Caixa d'água superior: 03 unidades;

10.7.9. Caixa d'água inferior: 02 unidades;

10.7.10. Sifão registro para mictório 2": 20 unidades;

10.8. DO SISTEMA DE PROTEÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIO

10.8.1. Caixa de hidrante com 2 x 15 m de mangueira: 10 unidades;

10.8.2. Sirene: 18 unidades;

10.8.3. Botão acionador marca sinal: 18 unidades;

10.8.4. Extintores CO2 com 6 kg.:5 unidades;

10.8.5. Extintor de água 10L: 20 unidades;

10.8.6. Extintores pó químico com 4 kg.: 20 unidades;

10.8.7. Luminárias de emergência: 30 unidades;

10.8.8. Porta corta fogo: 14 unidades;

10.8.9. Iluminação de saída de emergência: 26 unidades;

10.8.10. Quadro geral painel de distribuição: 01 unidade.

10.9. DO SISTEMA DA REDE LÓGICA

10.9.1. Pontos lógicos de rede de dados: 170 unidades (aproximado);

10.9.2. . Fibra óptica: 6 cabos de 6 vias;

10.9.3. Salas com rack: 6 (seis) salas.

10.10. DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO

10.10.1. Ar-condicionado tipo Split de 9.000 BTU's: 06 unidades;

10.10.2. Ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU's: 08 unidades;

10.10.3. Ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTU's: 14 unidades;

10.10.4. . Ar-condicionado tipo Split de 24.000 BTU's: 01 unidade;

10.10.5. . Ar-condicionado tipo Split de 30.000 BTU's: 03 unidades;

10.10.6. Ar-condicionado tipo Split de 36.000 BTU's: 05 unidades;

10.10.7. Ar-condicionado tipo Split de 60.000 BTU's: 01 unidade;

10.10.8. . Ar-condicionado de janela de 18.000 BTU's: 01 unidade;

10.10.9. Ar-condicionado de janela de 21.000 BTU's: 03 unidades.

10.10.10. Sistema VRF SET-FREE R410A, tipo Multi Split, marca HITACHI: 06 unidades condensadoras, sendo 2 do modelo RAS18FSN5B de 18HP, 2 do modelo RAS20FSN5B de 20HP, 1 do modelo RAS16FSN5B de 16HP, e 1 modelo RAS32FSN5B de 32HP; e 73 unidades evaporadoras.

10.11. PSFN/ILHÉUS

10.11.1. DAS ÁREAS DE OCUPAÇÃO

10.11.2. Trata-se de imóvel locado, principal (térreo) e um anexo (térreo e 1º andar), perfazendo uma área total de 309,24 m².

10.11.3. DAS PARTES CIVIS

10.11.4. As paredes internas das áreas comuns e de serviço são de alvenaria de bloco cerâmico, emassadas e pintadas. O acabamento do piso é de madeira.

10.11.5. DO SISTEMA ELÉTRICO

10.11.5.1. Quadro Geral: QGBT 150A.

10.11.5.2. Quadros Parciais: QFL 23 disjuntores parciais de iluminação e tomada, sendo 2 de 50A, 16 de 32A, 2 de 20A, 1 de 63A, 1 de 80A, e 1 de 15A.

10.11.6. DO SISTEMA HIDROSSANITÁRIO

10.11.6.1. Vaso sanitário: 6 unidades;

10.11.6.2. Válvula de descarga: 6 unidades;

10.11.6.3. Torneiras: 15 unidades;

10.11.6.4. Lavatório tipo cuba: 09 unidades;

10.11.6.5. Ducha higiênica: 02 unidades;

10.11.6.6. Caixa d'água superior: 05 unidades;

10.11.7. DO SISTEMA DA REDE LÓGICA Pontos lógicos de rede de dados: 30 unidades (aproximado);

10.11.8. DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO

- 10.11.8.1. Ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU's: 06 unidades;
- 10.11.8.2. Ar-condicionado de janela de 10.000 BTU's: 01 unidade;
- 10.11.8.3. Ar-condicionado de janela de 19.000 BTU's: 02 unidades;
- 10.11.8.4. Ar-condicionado de janela de 21.000 BTU's: 03 unidades.

10.12. **PSFN/VITÓRIA DA CONQUISTA**

10.12.1. **DAS ÁREAS DE OCUPAÇÃO** Trata-se de imóvel locado em um prédio com 3 pavimentos, perfazendo uma área total de 730,56 m².

10.12.2. **DAS PARTES CIVIS** As paredes externas, internas das áreas comuns e de serviço são de alvenaria de bloco cerâmico, emassadas e pintadas. O acabamento do piso é cerâmico.

10.12.3. **DO SISTEMA ELÉTRICO**

- 10.12.3.1. Quadro Geral: QGBT 80A.
- 10.12.3.2. Quadro Geral: QGBT da rede estabilizada 50A.
- 10.12.3.3. Quadros Parciais: QFL 64 disjuntores parciais de iluminação e tomada, sendo 13 de 40A, 17 de 16A, e 34 de 20A.

10.12.4. **DO SISTEMA HIDROSSANITÁRIO**

- 10.12.4.1. Vaso sanitário: 08 unidades;
- 10.12.4.2. Válvula de descarga: 08 unidades;
- 10.12.4.3. Torneiras: 10 unidades;
- 10.12.4.4. Lavatório tipo cuba: 09 unidades;
- 10.12.4.5. Caixa d'água superior: 01 unidade.

10.12.5. **DO SISTEMA DA REDE LÓGICA** Pontos lógicos de rede de dados: 30 unidades (aproximado);

10.12.6. **DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO**

- 10.12.6.1. Ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU's: 03 unidades;
- 10.12.6.2. Ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTU's: 02 unidades;
- 10.12.6.3. Ar-condicionado tipo Split de 36.000 BTU's: 01 unidade;
- 10.12.6.4. Ar-condicionado de janela de 18.000 BTU's: 01 unidade;
- 10.12.6.5. Ar-condicionado de janela de 21.000 BTU's: 02 unidades.

10.13. **REGRAS ADOTADAS PARA A ESCOLHA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**

10.14. **Das regras adotadas para fins da licitação:**

10.15. A Convenção coletiva de trabalho – CCT 2023 de referência utilizada por esta Administração somente para fins de preenchimento da planilha de custos e formação de preços é a da categoria profissional vinculada ao Sindicato da Indústria da Construção do Estado da Bahia – SINDUSCON-BA 2023, base

territorial Salvador/BA, firmada com o Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção e da Madeira no Estado da Bahia – SINTRACOM - BA e com a Federação Interestadual dos Trabalhadores e Trabalhadoras na Indústria da Construção e do Mobiliário nos estados da Bahia e Sergipe - FETRACOM/BASE, Convenção esta que será denominada doravante simplesmente de CCT do SINDUSCON/SINTRACOM/BA 2023.

10.16. Na sessão de licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar qual a CCT que se baseou para preencher a planilha de custos e formação de preços e apresentar sua proposta.

10.17. Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro benefício a ser pleiteado durante o prazo de vigência do contrato deverá estar em consonância com a CCT indicada na sessão do pregão e que tenha sido a fonte para preenchimento da sua planilha de custos e formação de preços e formulação da sua proposta, e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

10.18. O valor de referência foi obtido com base no preenchimento de planilhas de custos e formação de preços pela Administração, inseridas no processo administrativo e à disposição das interessadas. Nas considerou-se a CCT 2023 Sinduscon/Sintracom/BA e percentuais estatísticos extraídos de estudos do STF, CNJ e MPOG. Os tributos IRPJ, CSLL deixaram de constar na planilha em virtude da determinação contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010. Os demais tributos PIS e Cofins foram definidos utilizando o regime de tributação de lucro real. O licitante deve elaborar sua proposta com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato. O ISS e Transporte estão sendo cotados conforme a legislação do município de Salvador/BA. O licitante deve elaborar sua proposta com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

10.19. Na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, solicita-se que os licitantes demonstrem quais fórmulas foram utilizadas para cada valor/percentual apresentado, quando estes forem diferentes dos percentuais constantes das prescrições legais.

10.20. Os preços deverão ser apresentados de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os materiais básicos de consumo, equipamentos, uniformes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

10.21. A licitante deverá catar em sua proposta o preço para 12 (doze) meses de execução contratual

10.22. Eventualmente, será acrescido ao custo fixo mensal o pagamento de horas trabalhadas pelo profissional da Equipe de Apoio, de adicional noturno e de horas extras, quando requisitados conforme conveniência da CONTRATANTE.

10.23. Hora Extra e Adicional Noturno, quando devidos, serão pagos na forma prevista na legislação, até o valor mensal referente à mão de obra da Equipe de Apoio.

10.24. Os valores das horas dos profissionais da equipe de apoio, que serão pagos quando requisitados e efetivada a prestação do serviço, deverão cobrir os custos com salários, encargos sociais, insumos, demais componentes e tributos.

10.25. A base de cálculo para pagamento da hora é o Custo Mensal do Profissional do Posto de Serviço correspondente, que será dividido por 220 (duzentos e vinte) horas e multiplicado pelo número de horas trabalhadas.

10.26. Hora da Equipe de Apoio = (Custo mensal do Profissional / 220 horas) x nº de horas trabalhadas)

10.27. **Na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, solicita-se que os licitantes demonstrem quais fórmulas foram utilizadas para cada valor/percentual apresentado, quando estes forem diferentes dos percentuais constantes das prescrições legais**

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário

ITEM	PEÇA	QTD
01	CAMISA	03
02	CALÇA JEANS	02
03	SAPATO	01 PAR
04	CINTO	01
05	MEIAS	03 PARES

11.3. Providenciar a substituição de todas as peças dos uniformes anualmente. No caso de alguma peça do uniforme apresentar desgaste demasiado antes de se completar 01 ano do contrato, a Contratada providenciará a substituição da peça desgastada num prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação da Contratante, sem ônus para a Administração;

11.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

11.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. Deverá ser apresentada ao contratante uma amostra de todos os uniformes para aprovação.

11.6. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

11.6.1. Deverão ser fornecidos 02 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.6.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

11.8.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente são obrigações da CONTRATANTE:

12.2. Proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços, bem como, salas a serem utilizadas pela Equipe Residente, vestiários e sanitários de uso comum e ramais telefônicos para uso exclusivo dos serviços.

12.3. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

12.4. Não consentir que terceiro execute os serviços objeto do Contrato.

12.5. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

12.6. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado para este fim.

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

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

12.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

12.10. Não permitir que a mão de obra da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato.

12.11. Ressarcir à CONTRATADA os valores relativos à aquisição de peças e materiais eventuais, necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas aplicados nos equipamentos e instalações, bem como os valores dos serviços corretivos especializados contratados, pelo mesmo valor de aquisição, acrescido de BDI, até o limite mensal de 30% (trinta por cento) do valor mensal estimado do contrato. Em caráter excepcional, quando configuradas situações de urgência de atendimento devidamente justificadas, poderá ser ressarcido o valor superior ao limite de 30 % (trinta por cento), desde que expressamente autorizado pela Gerência da DRL/SRA-BA. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício.

12.12. Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por essa, via Sistema Demanda e/ou mensagens eletrônicas, gerando Ordens de Serviço a serem executadas e apresentadas mensalmente à CONTRATANTE juntamente com a Fatura.

12.13. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

12.14. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e preços pactuados.

12.15. Efetuar a devolução da garantia à CONTRATADA após o encerramento do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10520/02 do fiel cumprimento ao Plano de Manutenção definido no Anexo B do Anexo I – Normas de Execução, são obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Realizar levantamento da relação de equipamentos que serão disponibilizados/armazenados nas instalações da CONTRATANTE.

13.1.2. Apresentação dos seguintes documentos (relativos a mão de obra a disposição da Administração), em até **8 (oito) dias úteis após o início da execução dos serviços**:

13.1.3. Relação dos empregados da CONTRATADA que serão utilizados na prestação do serviço;

13.1.4. Cópia do contrato de trabalho se houver;

13.1.5. Cópia do regulamento interno da empresa se houver;

13.1.6. Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando contratação;

13.1.7. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

13.1.8. Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;

13.1.9. Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com

a devida legislação;

13.1.10. Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;

13.1.11. Comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida, através da certificação de Curso, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

13.1.12. Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;

13.2. **Mensalmente**, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal de contratos:

13.2.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

13.2.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

13.2.1.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

13.2.1.3. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

13.2.1.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

13.2.1.5. Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

13.2.1.6. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

13.2.1.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

13.2.1.8. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

13.2.1.9. Folha de pagamento de salários do mês anterior;

13.2.1.10. Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;

13.2.1.11. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

13.2.1.12. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.

13.2.1.13. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

13.2.1.14. CAGED, quando couber;

13.2.1.15. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;

13.3. **Trimestralmente** ou quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

13.3.1. Extrato da Conta Vinculada do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço, ou outro documento equivalente na forma;

13.3.2. Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço.

13.4. **Anualmente**, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

13.4.1. Recibo/ comprovante de pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria,

apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);

13.4.2. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;

13.4.3. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED.

13.5. **Quando da rescisão** do contrato de trabalho de um trabalhador ou quando do término do Contrato com a Administração, no prazo máximo de 8 dias úteis:

13.5.1. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando for o caso;

13.5.2. Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado, quando for o caso;

13.5.3. Pedido de Demissão, quando for o caso;

13.5.4. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa fazer jus ao respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

13.5.5. Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

13.5.6. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

13.6. **Em outras épocas**, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

13.6.1. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;

13.6.2. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada.

13.6.3. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;

13.6.4. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;

13.6.5. Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;

13.6.6. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;

13.6.7. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, com homologação;

13.6.8. Comprovante do aviso prévio/pedido de Demissão;

13.6.9. Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;

13.6.10. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;

13.6.11. Atestado de Saúde Ocupacional Demissional - ASO.

13.6.12. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.

13.7. A CONTRATADA além do fornecimento da mão de obra (através da equipe residente e de apoio) ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção predial e demais atividades correlatas, obriga-se:

13.7.1. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010. Considera- se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o

terceiro grau.

13.7.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas que reconhecidamente possuam boa conduta e tenham suas funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.7.3. Prever todo o pessoal necessário para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente e prestar os serviços com pessoal qualificado, exigido, no mínimo, o ensino médio completo.

13.7.4. O domicílio bancário dos empregados deverá ser na cidade de Salvador/Bahia.

13.7.5. A CONTRATADA autoriza a Administração a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias do FGTS quando estes não forem adimplidos.

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

13.7.7. A CONTRATADA deverá viabilizar no prazo de 60(sessenta) dias contados a partir do início da prestação dos serviços, aos seus empregados com senha própria ao acesso internet aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil com o objetivo de verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

13.7.8. Fornecer, em até 8 (oito) dias úteis contados a partir do início da prestação dos serviços, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- Camisa com o nome da empresa estampado ou bordado – 03 unidades
- Calça jeans – 02 unidades
- Sapato – 01 par
- Cinto – 01 unidade
- Meias – 03 pares

13.7.9. Providenciar a substituição de todas as peças dos uniformes anualmente. No caso de alguma peça do uniforme apresentar desgaste demasiado antes de se completar 01 ano do contrato, a CONTRATADA providenciará a substituição da peça desgastada num prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação da CONTRATANTE, sem ônus para a Administração;

13.7.10. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

13.7.11. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

13.7.12. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução, o qual será analisado pela administração sob pena de aplicação das penalidades legais por atraso no início dos serviços.

13.7.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e prestá-los de acordo com as especificações constantes do instrumento convocatório e seus anexos.

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

13.7.15. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

13.7.16. Fornecer mensalmente vale transporte e vale refeição/alimentação aos terceirizados

envolvidos na prestação de serviços, em prazo suficiente que garanta o recebimento do benefício antes do dia trabalhado do empregado, conforme determina a legislação;

13.7.17. Em caso de reajustes salariais, ticket refeição, entre outros, determinados pelas convenções coletivas de trabalho dos empregados, a CONTRATADA deverá repassar o reajuste para os empregados, de acordo com o previsto para cada categoria dos profissionais que emprega.

13.7.18. Realizar o pagamento de férias e 13º (décimo terceiro) salário aos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato, dentro dos prazos definidos em lei;

13.7.19. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a CONTRATANTE possa viabilizar os depósitos previstos na IN 05/2017, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

13.7.20. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.

13.7.21. Apresentar e implantar, após 10 (dez) dias da assinatura do contrato, adequadamente, a planificação e supervisão permanente dos serviços, estabelecendo prazos máximos para a realização de cada serviço, que não poderá ser superior aos definidos pelo Sistema Demanda utilizado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para garantir uma operação correta e eficaz, realizando os serviços meticolosa e constantemente, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE. Essa planilha deverá ser submetida à fiscalização para possível aprovação.

13.7.22. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

13.7.23. Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

13.7.24. Substituir, em até 24 horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou, ainda, entendida como inadequada para prestação dos serviços. Para cumprir estas determinações a empresa deverá manter um cadastro atualizado de candidatos para cada posto.

13.7.25. Realizar curso e/ou treinamento técnico de reciclagem semestralmente para seus empregados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, devendo estes serem comprovados por intermédio da apresentação de cópia do Certificado de participação.

13.7.26. Manter nos locais a serem determinados pelo executor do Contrato, o Kit de materiais de primeiros socorros exigido pela legislação, repondo os medicamentos e materiais que compõem o Kit de primeiros socorros sempre que houver necessidade.

13.7.27. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização do CONTRATANTE para verificação.

13.7.28. Fornecer mobiliário, roupeiros e armários para guarda de ferramentas e equipamentos de escritório, necessários à utilização das equipes de trabalho, instalando-os em locais previamente definidos

pelo CONTRATANTE e retirando-os após o término da vigência Contrato.

13.7.29. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia.

13.7.30. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no Contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas manutenidos.

13.7.31. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações sobre imperfeições na prestação dos serviços, anotadas, em registro próprio, pela fiscalização do CONTRATANTE.

13.7.32. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.7.33. Providenciar para que seus empregados participem de cursos de prevenção e combate à incêndio, primeiros socorros e outros cursos ou eventos que o CONTRATANTE entender ser necessário à execução dos serviços objeto deste instrumento.

13.7.34. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

13.7.35. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei.

13.7.36. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, as normas técnicas da ABNT, às exigências do CREA e demais especificadas no item 13 do Termo de Referência.

13.7.37. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

13.7.38. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os servidores da CONTRATANTE, usuários, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

13.7.39. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

13.7.40. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

13.7.41. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

13.7.42. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

13.7.43. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

13.7.44. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, mantendo atualizada a relação dos itens disponíveis e utilizados na execução do contrato.

13.7.45. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

13.7.48. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos da CONTRATANTE, sem a devida comunicação à fiscalização e autorização da Administração.

13.7.49. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

13.7.50. Proceder a entrega dos materiais necessários à execução dos serviços, de acordo com os prazos definidos pela fiscalização;

13.7.51. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

13.7.52. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

13.7.53. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

13.7.54. Impedir que o empregado responsável por falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da CONTRATANTE.

13.7.55. Comunicar à fiscalização do contrato quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.

13.7.56. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

13.7.57. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

13.7.58. Agir segundo as diretrizes da Administração em todos os aspectos da contratação.

13.7.59. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

13.8. Obrigações específicas do Contrato de Manutenção: Além das obrigações gerais relacionadas no sub item anterior, a CONTRATADA obriga-se:

13.8.1. **Manter a Equipe Residente sediada no prédio sede da Procuradoria da Fazenda Nacional – PFN/ BA – Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA, que deverá cumprir jornada de trabalho dentro do horário de expediente desta Unidade, onde prestará os serviços., não sendo descartada a possibilidade, em casos de emergência, de os serviços serem executados fora do expediente normal ou nos finais de semana e feriados.**

13.8.2. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que

ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATADA ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista.

13.8.3. Efetuar pagamento de hora extra e adicional noturno, quando cabíveis, nos casos de necessidade de prestação dos serviços além do horário de expediente normal, cuja urgência justifique e desde que solicitado ou autorizado pela CONTRATANTE.

13.8.4. Manter permanentemente a composição mínima da Equipe Residente e da Equipe de Apoio.

13.8.5. Providenciar todos os deslocamentos da Equipe de Apoio, que se fizerem necessários, com seus custos presumidos na proposta comercial.

13.8.6. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede da SRA/BA até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração.

13.8.7. Proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE para execução dos serviços, de modo a apontar as eventuais omissões ou falhas que tenha observado, para que as mesmas sejam sanadas a tempo.

13.8.8. Executar, através da Equipe de Apoio, manutenções preventivas e corretivas na subestação transformadora, grupo gerador, bem como toda e qualquer tarefa para a qual a Equipe Residente não seja qualificada, habilitada, ou neste caso, quando for em número insuficiente.

13.8.9. Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente.

13.8.10. Executar, sempre que solicitado pela Administração, os serviços de remanejamento e instalação de novos pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância com monitoramento eletrônico, e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar condicionado convencionais, split e multi-split. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação específica.

13.8.11. Disponibilizar número de telefone móvel, com código de área 71 (DDD), que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e/ou outros servidores designados pela CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

13.8.12. Atender as situações de emergência, no prazo de até 2 (duas) horas, contadas do momento do chamado. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possa ser solucionada por profissionais com a qualificação equivalente a dos integrantes da Equipe Residente.

13.8.13. Cumprir os prazos para a conclusão dos serviços, no máximo até os períodos estabelecidos no Sistema Demanda utilizado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, podendo os prazos ser alterados por solicitação da empresa, devidamente justificada, e aprovada pela Administração. No caso de compra de peças, os prazos ficam suspensos até a apresentação e efetiva aprovação do orçamento pela Administração.

13.8.14. Atender às solicitações apresentadas pelo software específico da CONTRATANTE (Sistema Demanda) ou por meio de mensagens eletrônicas que devem gerar Ordens de Serviço – OS a serem encaminhadas ao Supervisor da Equipe Residente.

13.8.15. A CONTRATADA deverá dar parecer a respeito de todos os equipamentos e instalações, mensalmente, em forma de relatório, com o objetivo de expor as condições atuais em que estão os mesmos e detalhes dos serviços executados, devendo constar.

13.8.16. Serviços executados (manutenção preventiva / corretiva / preditiva) - tabelas e gráficos descrevendo quantitativos e listagens de ordens de serviço e outras informações pertinentes, tanto para o mês objeto do relatório como para o histórico desde início do contrato, de tal forma que se possa acessar todas as

informações, desempenhos e tendências;

13.8.17. Materiais de consumo, peças e outros componentes - detalhamento dos itens e quantidades utilizados para atendimento das ordens de serviço do mês, assim como saldo em estoque;

13.8.18. Quantitativo de horas trabalhadas para atendimento das ordens de serviço do mês, segregados por especialidade de profissional, por área técnica e ordens de serviço; Relação dos serviços a serem executados no mês seguinte, com a relação das peças necessárias e/ou prováveis.

13.8.19. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à Fiscalização do Contrato, Relatório Técnico Inicial Detalhado de “Inspeção Predial, Subestação e Sistema de Climatização”, devidamente assinado pelos seus responsáveis técnicos, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos /sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram as instalações e os equipamentos objeto da operação e manutenção.

13.8.20. Não sendo possível o uso do Software de Gerenciamento, por razões justificadas e aceitas pela CONTRATANTE, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos por ela estabelecidos.

13.8.21. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

13.8.22. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva através de profissionais integrantes da Equipe Residente ou da Equipe de Apoio, as quais deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.

13.8.23. A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela montagem e desmontagem, com fornecimento do material, no caso da necessidade de instalação de tapumes, para proteger o local dos serviços.

13.8.24. A **CONTRATADA** deverá recuperar e limpar, em função da entrada e saída de materiais, equipamentos, entulhos, etc., todos os locais dos imóveis que forem afetados pela execução dos serviços. As paredes, forros, divisórias, pisos, instalações, entre outros, deverão ser recuperadas com uso de materiais de especificação idênticas aos existentes.

13.8.25. Qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA deverá estar em conformidade com os padrões de funcionamento e segurança da CONTRATANTE.

13.8.26. Até 10 (dez) dias do término do Contrato, a CONTRATADA deverá transmitir todas as informações e dados armazenados durante a execução contratual, bem como os conhecimentos necessários para que os mesmos possam ser utilizados na continuidade dos serviços da CONTRATANTE

13.8.27. Implantação de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) de todos os equipamentos e sistemas prediais tais como: equipamentos de ar condicionado, caixas d'água, subestações, quadros elétricos, bombas, etc;

13.8.28. Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check list);

13.8.29. Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas;

13.8.30. A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, conforme indicadores constantes no Anexo D do Anexo I – Normas de Execução, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

13.8.31. Os serviços serão prestados nas instalações prediais da CONTRATANTE especificadas no Termo de Referência, podendo ser prestados em quaisquer novas instalações do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos na Bahia.

13.8.32. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica dos profissionais de nível

superior (Engenheiros) indicados pela CONTRATADA na fase de habilitação da licitação. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da fiscalização do contrato.

13.8.33. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a fiscalização do contrato.

13.8.34. Apresentar, em até 30 (trinta) dias do início do contrato, o Levantamento e Orçamento dos Reparos e Adaptações necessárias aos prédios, para análise da Administração.

13.8.35. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade, com prévia anuência da Fiscalização.

13.8.36. Efetuar, nos dias de expediente normal da repartição, no prédio onde estiver localizada a Equipe Residente, a operação das instalações elétricas, instalações hidráulicas, sistemas de ar condicionado e do grupo gerador de emergência nos casos de falta de energia elétrica da rede da concessionária.

13.8.37. Observar as determinações da Portaria n.º 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, no que couber, no que se refere à manutenção dos aparelhos de ar condicionado, visando minimizar o risco potencial à saúde dos ocupantes, em face da permanência prolongada em ambiente climatizado do Edifício Sede do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos na Bahia.

13.8.38. Elaborar e manter em meio digital, através do software próprio dos registros cadastrais que deverão conter no mínimo:

13.8.39. A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc.

13.8.40. A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.

13.8.41. Apresentar Relatório, com a situação real dos aparelhos de ar condicionado, contendo todas as observações técnicas e soluções propostas durante a manutenção preventiva ou corretiva, das condições inadequadas encontradas ou evidência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento destes. O primeiro relatório deverá ser providenciado até o 30º dia após o início do Contrato.

13.8.42. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, realizar o controle dos materiais básicos de consumo em estoque, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o Relatório Técnico Mensal – RTM. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético, à fiscalização do contrato.

13.8.43. Elaborar o Relatório Técnico Mensal – RTM que deverá conter:

- Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos.
- Valores medidos ao término dos serviços preventivos.
- Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, etc.
- Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato.
- Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste.
- Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período.
- Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.
- Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem;
- Relatório do Acompanhamento nos dias de expediente normal da repartição o consumo de água e energia elétrica dos prédios/imóveis objeto do contrato.

13.9. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos

Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTB n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a Norma Regulamentadora n.º 7 – NR 7

13.10. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

13.11. Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade no PPRA. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos.

13.12. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

13.13. Adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicados nos equipamentos e instalações, bem como contratar serviços corretivos especializados que não possa prestar diretamente. Os materiais, peças, serviços eventuais e serviços especializados adquiridos serão objeto de ressarcimento pela Administração, **pelo mesmo valor de sua aquisição com acréscimo de BDI**. O valor total mensal do ressarcimento ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor mensal estimado do contrato. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser resarcido valor superior ao limite de 30% (trinta por cento), desde que expressamente autorizado pela Gerência da DRL/SRA/BA. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício.

13.14. Observar a rotina a seguir para obter o ressarcimento pelos serviços especializados contratados, materiais e peças de reposição adquiridos a serem empregados na execução do contrato:

- Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido.
- Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo a ser fornecido pela Administração.
- Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados, se for o caso, para a competente autorização.
- Efetivar a compra.
- Dar entrada do material no prédio da SRA-BA, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a Ficha de Autorização de Compra.
- Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá juntar ao instrumento de cobrança dos serviços os seguintes documentos: Relatório Técnico Mensal (RTM); extrato das compras realizado acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra, cópia das notas fiscais ali relacionadas e cópia dos orçamentos dos materiais adquiridos. Essa documentação deverá ser encaminhada à Fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento.

13.15. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

13.16. Fornecer os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, parafusos, brocas, fita isolante, fita vedação rosca, cola PVC etc. Todos os produtos utilizados na limpeza e lubrificação devem ser biodegradáveis e deverão estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

13.17. Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, conforme Anexo C do Anexo I - Normas de Execução, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade.

13.18. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

13.19. Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bom- bas, sala da manutenção, etc.

13.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados.

13.21. Apresentar para aprovação da Fiscalização do contrato e nos primeiros trinta dias de sua vigência, o Cronograma de Manutenções Preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses de vigência do contrato.

13.22. Fornecer à CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes da Equipe Residente, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e cópia do documento de identidade.

13.23. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.

13.24. Em caso de greve dos seus funcionários e/ou dos setores de serviços essenciais no município de Salvador, a empresa deverá providenciar, a suas expensas, a efetiva manutenção dos serviços contratados, sob pena de glosa proporcional no valor mensal do Contrato.

13.25. Apresentar à CONTRATANTE, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA-BA, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração mesmo, inclusive quanto aos serviços que tenham sido subcontratados.

13.26. Comprovar o efetivo fornecimento, aos funcionários envolvidos no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

13.27. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro permanente e detentor do acervo técnico exigido. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.

13.28. Caso a CONTRATADA necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da fiscalização do contrato, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

13.29. Obrigações da CONTRATADA quanto às ações de responsabilidade ambiental:

13.29.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, critérios de sustentabilidade, tais como:

13.29.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

13.29.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras a tóxicas ou de menor toxicidade.

13.29.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

13.29.1.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

13.29.1.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial.

13.29.1.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

13.29.1.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

13.29.2. 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 pela CONTRATANTE.

13.29.3. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

13.29.4. 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 CONTRATANTE.

13.29.5. A qualquer tempo a CONTRATANTE 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.

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

13.29.7. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

13.29.8. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a subcontratação de serviços de manutenção predial que não possam ser cobertos com as equipes residente e de apoio, desde que autorizados por escrito pela Gerência da DRL/SRA-BA.

14.2. Os serviços deverão ser submetidos à prévia autorização da Gerência da DRL/SRA-BA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início de sua execução. No caso de serviços técnicos especializados, a indicação da empresa que pretenda subcontratar deverá obrigatoriamente ser acompanhada da Certidão de Registro no Conselho Regional de Fiscalização Profissional específico.

14.3. No caso de serviços técnicos especializados, as empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Fiscalização Profissional específicos, como responsáveis técnicos capacitados a executar os serviços de manutenção especificados.

14.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.5. A contratação dos serviços técnicos especializados listados a seguir não serão resarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato:

- Elaboração de PPRA e PCMSO;
- Inspeção termográfica da subestação;
- Grupo Gerador

14.6. Para a subcontratação da manutenção de grupo gerador de energia elétrica, a CONTRATADA deverá apresentar atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa que pretenda subcontratar, onde fique

comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características semelhantes

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

16.2. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

16.3. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

16.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.6. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

V - Fiscalização pelo Públíco Usuário: é o acompanhamento da execução contratual

por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer

mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.11. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.13. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

16.18.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

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

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

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

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

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

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

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

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

IV - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.18.2.

Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.18.3.

Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.19.

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

16.19.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

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

- 16.20.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.21. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.22. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.22.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.23. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.24. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.25. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.26. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.27. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.28. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.29. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.30. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.31. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.37.1. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a SRA/BA, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da SRA/BA ou de seus agentes e prepostos.

16.38. A fiscalização dos serviços seguirá o disposto na IN nº 05/2017 e suas alterações.

16.39. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.40. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

16.41. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

16.42. Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.43. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do Edital ou da proposta de preços da CONTRATADA.

16.44.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- f) A satisfação do público usuário.

17.3. Dos Atores da Gestão do Contrato

17.3.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pela PFN/BA, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo.

17.4. Mecanismos de comunicação

17.4.1. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre contratante e contratada serão os seguintes:

- telefone, correio eletrônico,
- reuniões, e
- correspondências (Ofícios).

17.5. Dos Mecanismos de Controle

17.5.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será feita por meio dos seguintes mecanismos de controle, sem prejuízo de outros meios que permitam à SRA/BA e à FPN/BA assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais:

17.5.1.1. Consulta aos dados governamentais relativos ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outros dados relativas às obrigações contratuais.

17.5.1.2. Consulta aos dados oriundos do Registro Eletrônico de Ponto dos profissionais contratados.

17.5.1.3. Consulta aos dados oriundos dos pontos de acesso (catracas instaladas) às dependências da SRA/BA das Unidades da PFN/BA.

17.6. Forma de aferição/medição do serviço:

17.6.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.

17.6.1.1. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 8.666/1993.

17.6.1.2. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

Tabela 1
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

INDICATIVO	QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA.	
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística.	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados	
Critérios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo	
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus dos indicadores de avaliação.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data de assinatura do contrato.	
Itens	DESCRIÇÃO	Pontos
1	Deixar de manter nas dependências do Ministério os materiais essenciais para prestação do serviço previstos no Termo de Referência.	10
2	Não realizar a cobertura em até 2 horas de funcionários faltantes ou em afastamentos legais, por ocorrência.	10
3	Alocar funcionário sem a devida comprovação da qualificação para execução dos serviços; por ocorrência.	6
4	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa; por ocorrência.	7
6	Deixar de substituir empregado, no prazo de até 2 horas que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; após notificação escrita da fiscalização, por empregado.	10
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; por ocorrência.	6
8	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato.	10
10	Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto a uniformes e equipamentos, por empregado.	10

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES

RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO – INDICATIVO 1			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total	-	-	

Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

TABELA CONSOLIDADORA

TOTAL DE PONTOS:	Nº 1	TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE
TOTAL DE PONTOS		

Instruções para preenchimento da Tabela Consolidadora

17.7. O somatório da pontuação obtida em cada indicador deverá ser inserido na TABELA CONSOLIDADORA, de modo a preencher a linha TOTAL DE PONTOS.

17.8. O valor obtido no TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE indicará a faixa de ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DOS “AJUSTES 04 a 06” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA		
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

17.9. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor da Administração, de acordo com a legislação vigente, inclusive a IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações e, em especial:

17.9.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de serviços;

17.9.2. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo CONTRATANTE;

17.9.3. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

17.9.4. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

17.9.5. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

17.9.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;9.3.7. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;9.3.7. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

17.10. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

17.11. A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação, de supervisão e fiscalização dos serviços na forma apresentada pela Fiscalização.

17.12. O monitoramento da jornada de trabalho dos funcionários, será por intermédio do Ponto Eletrônico Digital, sendo a fiscalização das horas trabalhadas é de completa responsabilidade da empresa contratada para a prestação de serviços. Afinal, é a prestadora de serviços que vai arcar com as horas extras, com os descontos por faltas e com o pagamento de benefícios dos trabalhadores terceirizados, questões que dependem do controle de horas trabalhadas.

17.13. É também a contratada que deve providenciar a marcação de ponto no local de trabalho, pois cada relógio de ponto eletrônico pode ser usado apenas por funcionários do mesmo CNPJ ou que estão sob a mesma direção, considerando empresas de um mesmo grupo econômico. Ou seja, o controle de ponto de funcionários terceirizados deve, obrigatoriamente, ser separado do controle de funcionários próprios.

17.14. . Embora o controle de ponto de funcionários terceirizados seja uma obrigação da prestadora de serviços, a empresa contratante tem co-responsabilidade judicial por esses funcionários. Dessa forma, no caso de processos trabalhistas, ambas podem ser prejudicadas.

17.15. O contratante deve solicitar diversos documentos à prestadora de serviços, inclusive o controle de ponto de funcionários alocados em sua empresa. É assim que se verifica o pagamento correto de horas extras, tipo de processo mais comum na justiça do trabalho. Também é possível verificar os intervalos para almoço, que têm tempo mínimo de meia hora desde julho de 2017.

17.16. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.16.1. não produziu os resultados acordados;

17.16.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima

exigida;

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

18.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.2.2. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.2.2.1. na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e,

caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.4.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto 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 Contratante;

19.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 19.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = <u>(6 /</u> <u>100)</u> 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------

20.

DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

20.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5

(cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

20.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

20.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

21.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

21.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

21.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

21.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.5. 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.

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

21.7. Nessas condições, 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:

21.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

21.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

21.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

21.14.3. 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.

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

21.16. 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.

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

21.18. 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.

21.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

22.2.2. 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 n. 8.666 de 1993.

22.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- 22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.6. 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.

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

22.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.11. Será considerada extinta a garantia:

22.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

22.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

22.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da

realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 20.1.Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.1.1. inexequar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexequção total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexequção total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexequção parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexequção total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado ou mal apresentado, e/ou sem crachá de identificação	03
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

23.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

23.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante 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.

23.7.1. Caso a Contratante 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.

23.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.9. 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.

23.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.4. **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

24.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica

principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

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

24.8. Deverá haver a comprovação da experiência na prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

24.10. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

24.11. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

24.12. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado para atender as despesas da contratação dos serviços de manutenção predial para um período de 12 (doze) meses é de **R\$ 699.796,20 (seiscientos e noventa e nove mil setecentos e noventa e seis reais e vinte centavos)**.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 171524

Elemento de Despesa: 339039

PI: PGMANIM2000

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 11046.100696/2023-68.

SEI nº 39106491

Estudo Técnico Preliminar 25/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 11046100696202368

2. Descrição da necessidade

A Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia – PFN/BA pretende Contratar empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus, doravante denominada CONTRATANTE, para o período de 12 (doze) meses, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão no Estado da Bahia, compreendendo:

Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes.

Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate à incêndio, incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes.

Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela, split e multi split, existentes.

Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorífica, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

Dadas as características, o porte, a idade, a diversidade e a complexidade das instalações, os serviços de manutenção predial são imprescindíveis para preservação, conservação, bom funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações, bem como para preservação das características originais e condições ideais de funcionamento das instalações prediais, hidráulicas, hidrossanitárias e elétricas deste órgão, garantindo e prolongando a vida útil dos mesmos.

Os serviços, objeto deste procedimento licitatório, serão executados nos seguintes locais:

Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia - PFN/BA – Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA;

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Ilhéus - PSFN/Ilhéus – Rua Rotary, nº 255, Ed. Office, Cidade Nova, CEP 45652-020 – Ilhéus/BA;

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Vitória da Conquista - PSFN/Vitória da Conquista – Rua Pastor Arthur de Souza Freire, nº 19, Q. E, Candeias – Vitória da Conquista/BA.

Para fins deste Estudo, conceitua-se:

SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

MANUTENÇÃO PREDIAL é o conjunto de serviços que tem por objetivo a prestação dos serviços de Manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, inclusive subestações transformadoras, grupos geradores de emergência, redes lógicas e telefônicas, instalações hidrossanitárias e pluviais, instalações e equipamentos de combate a incêndio, operação de subestações transformadoras, grupos geradores de emergência, manutenção e conservação das instalações civis.

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.

MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente, impossíveis de serem evitados.

PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo II, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

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

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

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

BENEFÍCIOS MENSAIS DIÁRIOS são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, entre outros.

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

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

- funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- pessoal administrativo;
- material e equipamentos de escritório;
- supervisão de serviços; e
- seguros.

LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios mensais e diárias, insumos diversos e custos indiretos;

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

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

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

PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

ADMINISTRAÇÃO é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso SRA/BA.

FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

EQUIPE RESIDENTE é aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA, que ficará sediada na Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia - PFN/BA, responsável pela execução dos serviços contratados e que servirá como preço do contrato.

EQUIPE DE APOIO é aquela formada pelos profissionais pertencentes, ou não, ao quadro permanente da CONTRATADA e que serão disponibilizados para execução de tarefas para as quais a Equipe Residente não seja qualificada ou habilitada ou em número insuficiente.

PREPOSTO é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato, admitindo-se que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe Residente.

QUADRO PERMANENTE é a equipe constituída por profissionais que mantém vínculo formal com a CONTRATADA na condição de sócio, diretor, empregado ou responsável técnico perante o CREA.

HORA EXTRA é o pagamento adicional, na forma da legislação vigente, decorrente do trabalho excedente à jornada diária.

HORA DO PROFISSIONAL DA EQUIPE DE APOIO é o valor devido à CONTRATADA referente à utilização do profissional da Equipe de Apoio **por hora** trabalhada.

SERVIÇOS EVENTUAIS são serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE, e que visam o atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS são aqueles que não constam do Plano de Manutenção e não são cobertos pelas especialidades das Equipes Residente e de Apoio.

CARGA HORÁRIA E HORÁRIO DE EXPEDIENTE NORMAL – A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, compreendendo o seguinte horário diário: das **7h:30min às 17h:18min** com uma hora de descanso para almoço, podendo ser utilizadas as 4 (quatro) horas de sábado com o ajuste de horário durante a semana.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS: é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases comprehensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

SOFTWARE DE GESTÃO – programa de gestão de manutenção predial com as funcionalidades mínimas de acompanhamento das atividades de manutenção predial, controles de abertura e fechamento de chamados preventivos e corretivos, bem como emissão de relatórios sobre as ocorrências.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Recursos Logísticos/SRA/BA	Railton Lopes dos Santos
GAB/PFN/BA	Luciano Roberto Bandeira Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços a serem executados pela contratada, com base nas necessidades inerentes do seu caráter, deverão atender aos órgãos, haja vista a importância que cada órgão tem quanto a sua missão institucional.

Por se tratar de serviços que visam a manutenção das instalações físicas onde os órgãos exercerão suas atividades cotidianas, necessário é que a prestação dos serviços detenha qualidades tanto dos materiais, peças e equipamentos a serem empregados, como também na formação profissional de seus colaboradores, a fim de que sejam oferecidas reais garantias na qualidade e segurança das instalações.

A Contratada deverá atender , no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19/01/2010. No entanto, salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviços que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade como material reciclado atóxico ou biodegradável.

Empresa especializada no ramo de engenharia prestação de serviços terceirizados de manutenção predial;

Serviços de natureza contínua e indireta; Realização de serviços preventivos, corretivos e eventuais;

Fornecimento de mão de obra, peças/materiais, máquinas, ferramentas e equipamentos necessários.

Inserir como obrigação da contratada para fins de transição contratual, transferência do conhecimento sobre as especificações da Edificação, de forma a melhor adaptação da nova contratada;

Sugerimos que as seguintes ações/práticas de responsabilidade ambiental sejam incluídas, ou como especificação técnica, ou como obrigação da contratada:

Os serviços prestados pela empresa 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;

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados:

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

A qualquer tempo o órgão contratante poderá solicitar a 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.

A empresa deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições.

A empresa deverá retirar, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito apropriado.

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.

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

A empresa deverá estabelecer, em comum acordo com o órgão, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

A empresa deverá apresentar ao órgão, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

A empresa contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

A empresa contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

NORMAS TÉCNICAS

Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes:

À IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

À Lei Nº12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima –PNMC.

À Lei Nº10.295 de 17 de outubro de 2001 - que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

Ao Decreto Nº4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas Regulamentações.

Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

Às Normas Internacionais Consagradas, na falta das normas ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas:

À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do SISG.

Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

Às Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do anterior:

NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do anterior.

Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do anterior.

Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA – Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

Norma EIA/TIA/ANSI 569-A – Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.

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

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

Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.

Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.

NBR 13.726 – Redes telefônicas internas em prédios – Tubulação de entrada telefônica – Projeto.

NBR 13.300, 13.301 – Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).

NBR 14.306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.

NBR 10.842 – Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.

NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

NBR 5.419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas

NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

Demais Normas de Órgãos Regulamentadores de serviços semelhantes ao objeto da presente Licitação, inclusive as CCT's das categorias funcionais envolvidas nos serviços.

Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

Eventualmente, será acrescido ao custo fixo mensal o pagamento de horas trabalhadas pelo profissional da Equipe de Apoio, de adicional noturno e de horas extras, quando requisitados conforme conveniência da CONTRATANTE.

Hora Extra e Adicional Noturno, quando devidos, serão pagos na forma prevista na legislação, até o valor mensal referente à mão de obra da Equipe de Apoio.

Os valores das horas dos profissionais da equipe de apoio, que serão pagos quando requisitados e efetivada a prestação do serviço, deverão cobrir os custos com salários, encargos sociais, insumos, demais componentes e tributos. A base de cálculo para pagamento da hora é o Custo Mensal do Profissional do Posto de Serviço correspondente, que será dividido por 220 (duzentos e vinte) horas e multiplicado pelo número de horas trabalhadas.

Hora da Equipe de Apoio = (Custo mensal do Profissional / 220 horas) x nº de horas trabalhadas)

Daremos prosseguimento com base nas planilhas de custos elaboradas por esta Administração, inicialmente, pelas seguintes razões:

Os custos são quase em sua totalidade compostos com base nos salários das categorias dos profissionais envolvidos nos serviços, utilizada a CCT 2023 Sinduscon/ Sintracom/BA.

Obtenção de preços praticados em outros Órgãos Públicos, em razão das diferentes características prediais.

REGRAS ADOTADAS PARA A ESCOLHA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - Das regras adotadas para fins da licitação:

A Convenção coletiva de trabalho – CCT 2023 de referência utilizada por esta Administração somente para fins de preenchimento da planilha de custos e formação de preços é a da categoria profissional vinculada ao Sindicato da Indústria da Construção do Estado da Bahia – SINDUSCON-BA 2023, base territorial Salvador/Ba, firmada com o Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção e da Madeira no Estado da Bahia – SINTRACOM - BA, Convenção esta que será denominada doravante simplesmente de CCT do SINDUSCON/SINTRACOM/BA 2023.

Na sessão de licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar qual a CCT que se baseou para preencher a planilha de custos e formação de preços e apresentar sua proposta.

Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro benefício a ser pleiteado durante o prazo de vigência do contrato deverá estar em consonância com a CCT indicada na sessão do pregão e que tenha sido a fonte para preenchimento da sua planilha de custos e formação de preços e formulação da sua proposta, e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

TODOS OS LICITANTES DEVERÃO informar qual a base de calculo utilizada para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços

TODOS OS LICITANTES DEVERÃO COTAR, no item remuneração da planilha de composição de custos e formação de preços, o grau máximo do adicional de insalubridade 40% (quarenta por cento sobre o salário mínimo) para a função de Oficial Encanador e considerar adicional de periculosidade 30% (trinta por cento sobre o salário base) para a função de Oficial de Eletricista, ficando o proponente ciente, desde logo, que terá obrigação de apresentar o Laudo de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT para comprovação de exigência, sendo este emitido por profissional habilitado (médico ou engenheiro do trabalho), em conformidade com os normativos legais aplicáveis, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do instrumento contratual (Acórdão 727/2009 – Plenário).

5. Levantamento de Mercado

Dentre as soluções para as demandas a serem realizadas, foram levantadas três hipóteses, as quais poderiam atender a necessidade relativa a esta contratação, sendo:

- a) Realizar certame com o intuito de contratar separadamente a mão de obra necessária, assim como, o material a ser utilizado para o trabalho.
- b) Contratação de empresa de engenharia, a qual trabalharia por empreitada.
- c) Contratação de empresa com fornecimento de mão-de-obra e material.

A primeira solução apresenta a necessidade de maior quantidade de contratações, sendo necessário processos licitatórios para a contratação da mão-de-obra qualificada e outro certame para aquisição dos materiais, além disso tal processo irá acarretar em uma maior quantidade de processos, o que leva a maior necessidade de acompanhamento de servidores, visto que cada processo necessita de vários servidores para que seja realizado o devido acompanhamento.

Outro fator importante é a grande interdependência da boa execução de cada contrato e o fornecimento correto de todos os itens a fim de garantir que a necessidade seja efetivamente atendida, além disso, tal solução sobrecarrega a capacidade de armazenamento da unidade, uma vez que a mesma não possui espaços físicos adequados e suficientes para a guarda do material relativo a empreitada.

Dessa forma, esse modelo apresenta grande risco e complexidade.

Outra possível solução apontada é a contratação através de empreitada, esse modelo de contratação costuma ter um valor fixo, podendo haver aditivos, funciona muito bem para modelos de empreitada muito bem definidos e tem prazos muito bem delimitados que geralmente são cumpridos, visto que a liberação de pagamentos só ocorre no final das etapas delimitadas. Nesse modelo o construtor assume os riscos associados aos quantitativos de serviços, o valor global da proposta tende a ser superior, se comparado com a outros regimes de contrato, além da tendência de haver maior percentual de riscos e imprevistos no BDI do construtor e a cobrança de imposto sobre imposto (bitributação). O modelo de contratação por empreitada oferece grande risco a administração, uma vez que tende a ter um prazo estendido de execução e a variação nos preços pode desestimular o prestador do serviço, o que pode provocar abandono, situação que pode gerar maiores custos,

pois seria necessário um novo processo licitatório para a finalização da empreitada, podendo gerar desgastes na estrutura devido a exposição. o que leva a mais tempo na execução e um custo muito mais elevado.

O último modelo levantado é contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e material. Esse modelo permite maior flexibilidade e menor complexidade no processo de contratação, já que não se faz necessário a descrição completada de todos os itens e serviços a serem adquiridos, além disso, esse modelo traz maior padronização e garante que a contratada esteja praticando valores competitivos de mercado.

No mercado existe a solução proposta que é considerada a mais viável, além de ser fornecida por um grande número de fornecedores o que garante a participação de empresas e, consequentemente, permitindo o caráter competitivo do certame.

Desta forma, a única maneira de atender a necessidade descrita no objeto é a execução indireta realizada através da aquisição junto a fornecedores no mercado. A escolha do tipo de solução se baseou também em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização , além de práticas do mercado, e a demanda atual do órgão, conforme se verifica no quadro abaixo:

Demanda Atual X Anterior

Órgão	Categoria profissional	Quantidade de postos	Quantidade de postos
		Demanda Atual	Demanda Anterior
	Equipe Residente		
	Oficial Encanador	01	01
	Oficial Eletricista de Manutenção;	01	01
	Mecânico de Refrigeração	01	01
	Ajudante Prático.	01	01
	Equipe de Apoio	Quantidade de postos	Quantidade de postos
		Demanda Atual	Demanda Anterior
PFN/BA	Engenheiro Eletricista	01	01
	Engenheiro Civil*	01	01
	Engenheiro Mecânico*	01	01
	Oficial Marceneiro	01	01
	Oficial Chaveiro	01	01
	Técnico Eletrotécnico;	01	01
	Técnico em Eletrônica;	01	01
	Técnico em Segurança;	01	01
	Oficial Pintor de Interiores;	01	01
	Oficial Pedreiro	01	01
	Ajudante Geral	01	01

* - * ou outro profissional com atribuições equivalentes devidamente reconhecido pelo CREA;

A solução escolhida justifica-se pois, a contratação de empresa no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças

/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela PFN/BA, mostrou-se a solução mais adequada as necessidades do órgão no que tange a prestação dos serviços objeto deste processo de contratação.

Este tipo de contratação destina-se a MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais, o que gera escopos de projeto de certa forma únicos, uma vez que destinam-se a espaços ou edificações específicas com necessidades singulares. Tais distinções e singularidades acarretam grande variação nos preços dos itens cadastrados com o mesmo código no Painel de Preços.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

A prestação dos serviços de manutenção predial, nos locais fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes ou que venham a ser instalados.

Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes ou que venham a ser instalados.

Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar-condicionado, compreendendo equipamento de janela, split e multi split, existentes ou que venham a ser instalados.

Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado e rede frigorífica, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

COMPOSIÇÃO MÍNIMA DOS POSTOS DAS EQUIPES TÉCNICAS

Equipe Residente – sediada no prédio sede da PFN/BA, formada pelos profissionais relacionados abaixo:

- a) 01 (um) Oficial Encanador;
- b) 01 (um) Oficial Eletricista de Manutenção;
- c) 01 (um) Mecânico de Refrigeração;
- d) 01 (um) Ajudante Prático.

Equipe de Apoio – formada pelos profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas para as quais a Equipe Residente não seja qualificada, habilitada, ou seja, em número insuficiente, composta no mínimo pelos profissionais relacionados a seguir que deverão ser convocados quando da necessidade e que serão resarcidos por hora trabalhada comprovada por meio de Relatório de Serviços Prestados:

- a) 1 (um) Engenheiro Eletricista ou outro profissional com atribuições equivalentes devidamente reconhecido pelo CREA;
- b) 1 (um) Engenheiro Civil ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA;
- c) 1 (um) Engenheiro Mecânico ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA;
- d) 1 (um) Oficial Marceneiro
- e) 1 (um) Oficial Chaveiro
- f) 1 (um) Técnico Eletrotécnico;
- g) 1 (um) Técnico em Eletrônica;
- h) 1 (um) Técnico em Segurança;

- i) 1 (um) Oficial Pintor de Interiores;
- j) 1 (um) Oficial Pedreiro;
- k) 1 (um) Ajudante Geral

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTAS

Demandas do órgão tem como base as seguintes características:

Conservação do Patrimônio

Preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas à edificação

Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua, eficiente e eficaz.

NORMAS DE EXECUÇÃO RELAÇÃO DE UNIDADES, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS. QUADRO RESUMO DAS INSTALAÇÕES

Equipamento / Instalação	PFN/BA	PSFN/Ilhéus	PSFN/Vitória da Conquista
Área m ²	4.740	309,24	730,56
Subestação KVA	900		
Banco Capacitores CVA	150		
Iluminação KW	32,53	4,6	2
Quadro de Comando UN	2		
Quadro Elétrico de Informática	6	1	1
Quadro Geral de Distribuição UN	2	1	1
Quadro Elétrico de Luz e Força UN	8	1	1
No-break 125KVA - UN	1	1	1
Estabilizador 125KVA - UN	1	4	2
Conjunto Moto-Bomba CV	4		
Detector de Incêndio UN	146		
Central de Detecção e Alarme UN	1		
Para-Raios UN	1		
Quadro Telefônico UN	1	1	1
Multi Split Set-Free (Hitachi) - 16HP a 32HP			
9000 a 48000 BTUs - UN	74		
Split 9000 a 60000 BTUs - UN	24	6	3
Aparelho ACJ UN	4	6	3
Extintor de Incêndio UN	44	8	2
Reservatório de Água UN	5	5	2
Caixas de Incêndio UN	8		

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS

Os imóveis nos quais a CONTRATADA prestará os serviços são os seguintes:

Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia - PFN/BA – Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA;

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Ilhéus - PSFN/Ilhéus – Rua Rotary, nº 255, Ed. Office, Cidade Nova, CEP 45652-020 – Ilhéus/BA;

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Vitória da Conquista - PSFN/Vitória da Conquista – Rua Pastor Arthur de Souza Freire, nº 19, Q. E, Candeias – Vitória da Conquista/BA.

Demais dependências que a Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia possa vir a ocupar no Estado da Bahia.

As atuais dependências apresentam as características gerais abaixo descritas. Todavia, tais características são meramente orientativas, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos em função da necessidade do Órgão.

PFN/BA

DAS ÁREAS DE OCUPAÇÃO Trata-se de imóvel próprio, com 8 (oito) pavimentos, compreendendo o subsolo, o pavimento térreo, do 1º ao 6º pavimentos, assim como o telhado e as partes externas, perfazendo uma área total de 4.740m².

DAS PARTES CIVIS

De maneira geral, os materiais e acabamentos existentes no imóvel são os seguintes:

A estrutura do telhado é de madeira e as telhas de fibrocimento (amianto), onduladas, de 2,40x1,10m;

As esquadrias das fachadas são de perfis de alumínio (cor preta) e vidro;

As alvenarias externas são revestidas de cerâmica (fundo) e mármore nas laterais (frente);

O acabamento dos pisos dos halls dos pavimentos são: subsolo (granitina), térreo e do 2º ao 5º (cerâmico), e 1º (granito);

As paredes internas das áreas comuns e de serviço são de alvenaria, emassadas e pintadas com tinta PVA látex; as dos banheiros e copas são revestidas de azulejo e fórmica; 2.2.7. Os batentes, guarnições e portas/divisórias (eucatex) existentes são pintadas em esmalte sintético nas cores gelo e vermelho.

DO SISTEMA ELÉTRICO

3.4.2.1. Quadros Gerais:

3.4.2.2. QGBT Subestação do Edifício Chave Geral 500A;

3.4.2.3. QGBT da rede estabilizada 110 V Chave Geral 350A.

3.4.3. Quadros Parciais:

3.4.3.1. QFL (subsolo), 15 disjuntores parciais de iluminação e tomada 220V, com 4 disjuntores, de 10A, sendo 8 de 15A, 1 de 20A, 1 de 30A e 1 de 40A;

3.4.3.2. QFL (térreo), disjuntor geral de 70A e 19 disjuntores parciais, sendo 8 de 15A, 2 de 10A, 4 de 20A, 2 de 25A, e 3 de 40A

3.4.3.3. QFL (térreo – DAU), disjuntor geral de 40A e 23 disjuntores parciais, sendo 16 de 16A, e 7 de 20A;

3.4.3.4. QFL (1º andar), disjuntor geral de 20A e 14 disjuntores parciais de 20A;

3.4.3.5. QFL (2º andar), disjuntor geral de 80A e 28 disjuntores parciais, sendo 21 de 15A, 6 de 20A, e 1 de 25A;

3.4.3.6. QFL (3º andar), disjuntor geral de 70A e 29 disjuntores parciais, sendo 23 de 15A, 5 de 20A, e 1 de 25A;

3.4.3.7. QFL (4º andar), disjuntor geral de 80A e 23 disjuntores parciais, sendo 3 de 32A, 18 de 20A, e 2 de 25A;

3.4.3.8. QFL (5º andar), disjuntor geral de 100A e 28 disjuntores parciais, sendo 2 de 10A, 2 de 15A, 20 de 20A, 1 de 25A, 2 de 30A, 1 de 40A;

3.4.3.9. QFL (6º andar), disjuntor geral de 100A e 22 disjuntores parciais, sendo 11 de 15A, 5 de 20A, 1 de 10A, 1 de 30A, 2 de 40A, 1 de 60A, e 1 de 25A.

3.4.3.10. QF de Ar Condicionado (2º andar), disjuntor geral de 80A e 10 disjuntores parciais, sendo 5 de 10A, 5 de 16A;

3.4.3.11. QF de Ar Condicionado (terraço), disjuntor geral de 500A e 6 disjuntores parciais, sendo 3 de 75A, 2 de 80A, e 1 de 160A;

Grupo Gerador de Emergência: Grupo gerador motor a diesel de 150 KVA: 01 unidade.

Tomadas de Energia (aproximado): Tomada rede estabilizada 110 V: 240 unidades;

Luminárias (aproximado):

1 x 32 W: 16 unidades;

2 x 32 W: 248 unidades;

2 x 16 W: 4 unidades;

4 x 16 W: 1.516 unidades;

1 x 16 W: 176 unidades;

Emergência: 33 unidades;

Incandescente luz piloto: 01 unidade;

Eletrônica compacta 20 W: 66 unidades.

DO SISTEMA HIDROSSANITÁRIO

Vaso sanitário: 33 unidades;

Mictório: 20 unidades;

Válvula de descarga: 33 unidades;

Torneiras: 47 unidades;

Bomba de água potável: 02 unidades;

Lavatório tipo cuba: 47 unidades;

Ducha higiênica: 04 unidades;

Caixa d'água superior: 03 unidades;

Caixa d'água inferior: 02 unidades;

Sifão registro para mictório 2": 20 unidades;

DO SISTEMA DE PROTEÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIO

Caixa de hidrante com 2 x 15 m de mangueira: 10 unidades;

Sirene: 18 unidades;

Botão acionador marca sinal: 18 unidades;

Extintores CO2 com 6 kg.:5 unidades;

Extintor de água 10L: 20 unidades;

Extintores pó químico com 4 kg.: 20 unidades;

Luminárias de emergência: 30 unidades;

Porta corta fogo: 14 unidades;

Iluminação de saída de emergência: 26 unidades;

Quadro geral painel de distribuição: 01 unidade.

DO SISTEMA DA REDE LÓGICA

Pontos lógicos de rede de dados: 170 unidades (aproximado);

Fibra óptica: 6 cabos de 6 vias;

Salas com rack: 6 (seis) salas.

DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO

Ar-condicionado tipo Split de 9.000 BTU's: 06 unidades;

Ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU's: 08 unidades;

Ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTU's: 14 unidades;

Ar-condicionado tipo Split de 24.000 BTU's: 01 unidade;

Ar-condicionado tipo Split de 30.000 BTU's: 03 unidades;

Ar-condicionado tipo Split de 36.000 BTU's: 05 unidades;

Ar-condicionado tipo Split de 60.000 BTU's: 01 unidade;

Ar-condicionado de janela de 18.000 BTU's: 01 unidade;

Ar-condicionado de janela de 21.000 BTU's: 03 unidades.

Sistema VRF SET-FREE R410A, tipo Multi Split, marca HITACHI: 06 unidades condensadoras, sendo 2 do modelo RAS18FSN5B de 18HP, 2 do modelo RAS20FSN5B de 20HP, 1 do modelo RAS16FSN5B de 16HP, e 1 modelo RAS32FSN5B de 32HP; e 73 unidades evaporadoras.

PSFN/ILHÉUS

DAS ÁREAS DE OCUPAÇÃO Trata-se de imóvel locado, principal (térreo) e um anexo (térreo e 1º andar), perfazendo uma área total de 309,24 m².

DAS PARTES CIVIS As paredes internas das áreas comuns e de serviço são de alvenaria de bloco cerâmico, emassadas e pintadas. O acabamento do piso é de madeira.

DO SISTEMA ELÉTRICO

Quadro Geral: QGBT 150A.

Quadros Parciais: QFL 23 disjuntores parciais de iluminação e tomada, sendo 2 de 50A, 16 de 32A, 2 de 20A, 1 de 63A, 1 de 80A, e 1 de 15A.

DO SISTEMA HIDROSSANITÁRIO

Vaso sanitário: 6 unidades;

Válvula de descarga: 6 unidades;

Torneiras: 15 unidades;

Lavatório tipo cuba: 09 unidades;

Ducha higiênica: 02 unidades;

Caixa d'água superior: 05 unidades;

DO SISTEMA DA REDE LÓGICA Pontos lógicos de rede de dados: 30 unidades (aproximado);

DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO

Ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU's: 06 unidades;

Ar-condicionado de janela de 10.000 BTU's: 01 unidade;

Ar-condicionado de janela de 19.000 BTU's: 02 unidades;

Ar-condicionado de janela de 21.000 BTU's: 03 unidades.

PSFN/VITÓRIA DA CONQUISTA

DAS ÁREAS DE OCUPAÇÃO Trata-se de imóvel locado em um prédio com 3 pavimentos, perfazendo uma área total de 730,56 m².

DAS PARTES CIVIS As paredes externas, internas das áreas comuns e de serviço são de alvenaria de bloco cerâmico, emassadas e pintadas. O acabamento do piso é cerâmico.

DO SISTEMA ELÉTRICO

Quadro Geral: QGBT 80A.

Quadro Geral: QGBT da rede estabilizada 50A.

Quadros Parciais: QFL 64 disjuntores parciais de iluminação e tomada, sendo 13 de 40A, 17 de 16A, e 34 de 20A.

DO SISTEMA HIDROSSANITÁRIO

Vaso sanitário: 08 unidades;

Válvula de descarga: 08 unidades;

Torneiras: 10 unidades;

Lavatório tipo cuba: 09 unidades;

Caixa d'água superior: 01 unidade.

DO SISTEMA DA REDE LÓGICA Pontos lógicos de rede de dados: 30 unidades (aproximado);

DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO

Ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU's: 03 unidades;

Ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTU's: 02 unidades;

Ar-condicionado tipo Split de 36.000 BTU's: 01 unidade;

Ar-condicionado de janela de 18.000 BTU's: 01 unidade;

Ar-condicionado de janela de 21.000 BTU's: 02 unidades.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Quantidade de locais disponibilizados,

Eficiência nas rotinas de execução dos serviços;

Qualificação da mão de obra;

Material e equipamentos utilizados.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O representante da Administração, denominado Fiscal do Contrato, será o responsável direto junto à empresa contratada, o qual, quando necessário, fará toda e qualquer comunicação à empresa para fins do estabelecimento de um perfeito entendimento entre as partes.

Essa comunicação, para fins de sua eficácia, deverá, sempre que possível, ser de forma escrita e oficial.

Para o devido pagamento da nota fiscal de prestação de serviços, o fiscal deverá opor nela o registro de que as atividades foram satisfatoriamente executadas pela contratada, conforme contrato firmado entre as partes.

A contratada será remunerada com base nos serviços prestados nos imóveis descritos no Termo de Referência.

Para a aferição da qualidade dos serviços executados, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, cujo modelo encontra-se no Anexo do edital.

O referido instrumento será utilizado pela Administração para verificar, além de outras informações, as faixas de ajuste para pagamento pelos serviços executados, além das sanções a serem aplicadas.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º,§2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

As sanções e formas de aplicá-las estão descritas no item 18 deste Termo de Referência.

UNIFORMES

Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

ITEM	PEÇA	QTD
01	CAMISA	03
02	CALÇA JEANS	02
03	SAPATO	01 PAR
04	CINTO	01
05	MEIAS	03 PARES

Providenciar a substituição de todas as peças dos uniformes anualmente. No caso de alguma peça do uniforme apresentar desgaste demasiado antes de se completar 01 ano do contrato, a Contratada providenciará a substituição da peça desgastada num prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação da Contratante, sem ônus para a Administração;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário: Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia - PFN/BA – Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	QTD NO PERÍODO DE 12 MESES
1	Abraçadeiras diversas	100
2	Adesivo plástico	5
3	Aguarrás	5
4	Alavanca	1
5	Alcool	10
6	Arames diversos	10
7	Colas diversas inclusive para piso	10
8	Detergente	10
9	Estopa	20
10	Fio de solda	2
11	Fita adesiva	2
12	Fita crepe	10
13	Fita de vedação (teflon)	24
14	Fita demarcação amarela/preta	5
15	Fita isolante	24
16	Flanela	10
17	Graxa	5
18	Lâmina de serra manual	10
19	Lixa	24
20	Massa de vedação	1

21	Massa de vidro	1
22	Palha de aço	5
23	Pano de limpeza	24
24	Parafusos, buchas, porcas e arruelas diversas	300
25	Pasta multiuso limpeza	5
26	Pilhas diversas	200
27	Pregos em geral	5
28	Querosene	12
29	Rebites	1
30	Removedor	1
31	Rodo selo plástico	1
32	Silicone	12
33	Soda cáustica	6
34	Vaselina líquida	5
35	Zarcão	6

ITEM	EPI's	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD NO PERÍODO DE 12 MESES
1	Avental de proteção	3	2
2	Calçados de segurança	3	2
3	capacete	12	1
4	óculos de proteção	3	2
5	protetor respiratório	1	12
6	protetor auricular	2	6
7	luvas de proteção	2	4

ITEM	EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD DO PERÍODO (12 MESES)

			(A)
1	Adaptador de serra copo	24	2
2	Alicate amperímetro	24	2
3	Alicate bico chato	24	2
4	Alicate bico curvo	24	2
5	Alicate de bico reto	24	2
6	Alicate de Crimpar	24	2
7	Alicate de corte diagonal	24	2
8	Alicate de pressão	24	2
9	Alicate descascador de fios	24	1
10	Alicate empalmador de terminal	24	1
11	Alicate estrangulador de tubos	24	1
12	Alicate POP VSM	24	1
13	Alicate prensa terminal	24	1
14	Alicate rebitador	24	1
15	Alicate sem corte	24	1
16	Alicate travador	24	1
17	Aparelho solda oxi-acetileno	60	1
18	Arco de serra	24	2
19	Bandeja de pintura	24	1
20	Bomba JET	24	1
21	Caixa de ferramenta	24	3
22	Canivete	24	3
23	Chave ajustável tamanho 12"	24	2
24	Chave ajustável tamanho 6"	24	2
25	Chave catraca	24	2
26	Chave de fenda	24	4
27	Chave grifo 12", 14", 18" e 24"	24	2
28	Chaves cotoco	24	4

29	Colher de pedreiro	24	1
30	Corta fio	12	2
31	Desentupidor hidro sanitário	12	2
32	Detector de vazamento de gás	24	1
33	Escada dupla	18	2
34	Esmeril de bancada	24	1
35	Espátula	24	4
36	Esquadro de metal	24	1
37	Estilete	24	4
38	Ferramenta de crimpagem	24	1
39	Ferro de solda	24	2
40	Flangeador	24	1
41	Furadeira de alto impacto	24	1
42	Furadeira de baixo impacto	24	1
43	Grosa chata	24	1
44	Grosa redonda	24	1
45	Jogo de broca para concreto	12	3
46	Jogo de broca para madeira	12	3
47	Jogo de broca de vídia	12	3
48	Jogo de chaves Allen até 1.1 /2" com 12 peças	24	3
49	Jogo de chaves combinadas c/ 7 peças de 1/2" a 1.1/2"mm	24	3
50	Jogo de chaves estrela	24	3
51	Jogo de chaves de fenda	24	3
52	Jogo de chave soquete milímetros	24	3
53	Jogo de brocas de aço rápido	24	3
54	Jogo de chave soquete polegadas	24	2
55	Jogo de chaves Phillips	24	3
	Jogo de broca de aço		

56	carbono	24	3
57	Jogo tarracha para PVC	24	1
58	Jogo de chave canhão	24	1
59	Jogo de limas	24	1
60	Jogo de chave de grifo	24	1
61	Jogo de chave de boca	24	1
62	Jogo ponteiro	24	1
63	Linha de nylon	24	2
64	Lanterna Portátil	24	2
65	Limas chata, redonda	24	3
66	Limatão chato	24	3
67	Maçarico	24	1
68	Manifold com mangueiras de refrigeração	24	1
69	Martelo	12	1
70	Marreta	12	1
71	Máscara de solda	12	1
72	Megometro	24	1
73	Nível	12	2
74	Pá	24	1
75	Pé-de-cabra	24	1
76	Pistola de aplicação de cola	12	1
77	Pistola para pintura	24	1
78	Plaina	24	1
79	Prumo	24	1
80	Régua de alumínio	24	1
81	Rotuladora	24	1
82	Saca pinos	24	1
83	Serrote	24	1
84	Sugador de soldas	24	1

85	Tacômetro	60	1
86	Talhadeira	12	2
87	Torno de bancada (morsa)	60	1
88	Trena	12	3
89	Capacímetro	60	1

DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e DA VISTORIA

A execução dos serviços será iniciada 19/01/2024 na forma que segue:

Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço.

Implantar os serviços contratados após o recebimento do documento de autorização de início dos serviços e na data prevista no mesmo.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 3338-8606 (PFN/BA), (73) 3234-3200 /3214 (PSFN/Ilhéus) e (77) 3422-0350/3422 (PSFN/Vitória da Conquista) podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, na forma do Anexo VI deste Edital.; Ou
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO ÀS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, critérios de sustentabilidade, tais como:

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

Substituição de substâncias tóxicas por outras a tóxicas ou de menor toxicidade

Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial.

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

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 pela CONTRATANTE.

Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.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 CONTRATANTE.

A qualquer tempo a CONTRATANTE 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.

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

A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demanda- da, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.5 acima deverão ser apresentados.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

- g.1 relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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

Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo do TR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação de serviços de manutenção predial que não possam ser cobertos com as equipes residente e de apoio, desde que autorizados por escrito pela PFN-BA.,

8.1 - Os serviços deverão ser submetidos à prévia autorização da PFN-BA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início de sua execução. No caso de serviços técnicos especializados, a indicação da empresa que pretenda subcontratar deverá obrigatoriamente ser acompanhada da Certidão de Registro no Conselho Regional de Fiscalização Profissional específico.

8.2 - No caso de serviços técnicos especializados, as empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Fiscalização Profissional específicos, como responsáveis técnicos capacitados a executar os serviços de manutenção especificados.

8.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.4.4 - A contratação dos serviços técnicos especializados listados a seguir não serão resarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato:

- Elaboração de PPRA e PCMSO;
- Inspeção termográfica da subestação;
- Grupo Gerador

8.5 - Para a subcontratação da manutenção de grupo gerador de energia elétrica, a CONTRATADA deverá apresentar atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva

Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa que pretenda subcontratar, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características semelhantes

CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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.

A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

O montante do depósito vinculado será iguala o somatório dos valores das seguintes provisões:

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

O Contratante junto com a Contratada deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita à CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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 Nº 5, de 26 de maio de 2017. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE 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.

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 CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE 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.

A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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.

Os valores provisionados para atendimento a benefícios trabalhistas serão discriminados conforme tabela abaixo.

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.

Considerando as alíquotas de contribuição de 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.

9.1 - Quanto à capacidade técnico -operacional consiste na comprovação em nome da licitante, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA/CAU.

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

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas e 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*	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Este tipo de aquisição apresenta-se de difícil estimativa, sendo necessário o levantamento das necessidades de cada demanda a ser realizada, além de realizar o levantamento de cada item de serviço, mão de obra, materiais e equipamento necessárias as várias demandas relativas a manutenção preventiva e corretiva.

A própria manutenção preventiva é dificilmente quantificável, uma vez visto que é difícil determinar quais as necessidades previas antes de uma avaliação especializada.

Sendo, assim, foi realizado um levantamento estimativo aproximado com base nas necessidades atuais da instituição,

O valor total máximo estimado para a contratação dos terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus é de R\$ 699.796,20 (seiscentsos e noventa e nove mil setecentos e noventa e seis reais e vinte centavos), conforme planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, doc sei nº 37733087.

Estima-se um custo mensal para toda a contratação pretendida no valor de até R\$ 58.316,35.

O valor de referência foi obtido com base no preenchimento de planilhas de custos e formação de preços pela Administração, inseridas no processo administrativo e à disposição das interessadas. Nas considerou-se a CCT 2023 Sinduscon/Sintracon/BA e percentuais estatísticos extraídos de estudos do STF, CNJ e MPOG. Os tributos IRPJ, CSLL deixaram de constar na planilha em virtude da determinação contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753 /2010. Os demais tributos PIS e Cofins foram definidos utilizando o regime de tributação de lucro real. O licitante deve elaborar sua proposta com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato. O ISS e Transporte estão sendo cotados conforme a legislação do município de Salvador/BA, II

Na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, solicita-se que os licitantes demonstrem quais fórmulas foram utilizadas para cada valor/percentual apresentado, quando estes forem diferentes dos percentuais constantes das prescrições legais.

22.5. Apresentar os preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os materiais básicos de consumo, equipamentos, uniformes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

O valor do salário das categorias foi calculado com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2023 /2023 SINDUSCON , anexo SEI nº 37699364.

As despesas com deslocamento do empregado no percurso trabalho-residência-trabalho foram calculadas com base em concessão do benefício de vale-transporte. Para fins de cálculo foi considerado o valor da passagem praticado na cidade de Salvador/BA. Ressalta-se, no entanto, que essas despesas poderão ser oferecidas, pela empresa, sob a forma de concessão de benefício vale-transporte ou por meio de transporte próprio ou contratado colocado à disposição do empregado, na forma preconizada pelos arts. 2º e 4º do Decreto 95.247/1987.

O valor do Auxílio Alimentação e demais benefícios foi calculado com base no indicado na Convenção Coletiva.

O valor do uniforme, EPIs e insumos foi estabelecido de acordo com pesquisa de preços realizada.

Importa salientar que na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste estudo, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.

Conforme Instrução Normativa SEGES nº 73/2020 que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, foi realizada pesquisa direta com fornecedores para AUXILIAR na apuração do preço dos serviços, onde a SRA/BA, encaminhou diversas solicitações de orçamentos as empresas do ramo e elaborado Mapa de Preços com as cotações obtidas.

Considerando-se a previsão legal disposta nos art. 25 a 27, da Instrução Normativa MP nº 5/2017 e alterações, com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento de riscos dos serviços prestados e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, a licitação será realizada pelo **menor preço total por grupo, sendo definida como do tipo Menor Preço**

Na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, solicita-se que os licitantes demonstrem quais fórmulas foram utilizadas para cada valor/percentual apresentado, quando estes forem diferentes dos percentuais constantes das prescrições legais.

Apresentar os preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os materiais básicos de consumo, equipamentos, uniformes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

A licitante deverá cotar em sua proposta o preço para 12 (doze) meses de execução contratual.

Eventualmente, será acrescido ao custo fixo mensal o pagamento de horas trabalhadas pelo profissional da Equipe de Apoio, de adicional noturno e de horas extras, quando requisitados conforme conveniência da CONTRATANTE.

Hora Extra e Adicional Noturno, quando devidos, serão pagos na forma prevista na legislação, até o valor mensal referente à mão de obra da Equipe de Apoio.

Os valores das horas dos profissionais da equipe de apoio, que serão pagos quando requisitados e efetivada a prestação do serviço, deverão cobrir os custos com salários, encargos sociais, insumos, demais componentes e tributos. A base de cálculo para pagamento da hora é o Custo Mensal do Profissional do Posto de Serviço correspondente, que será dividido por 220 (duzentos e vinte) horas e multiplicado pelo número de horas trabalhadas.

Hora da Equipe de Apoio = (Custo mensal do Profissional / 220 horas) x nº de horas trabalhadas).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 699.796,20

Conforme tabela apontada no item 7 deste instrumento, o valor estimado para a necessidade desta administração é de R\$ 699.796,20 (seiscentos e noventa e nove mil setecentos e noventa e seis reais e vinte centavos) conforme planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, doc sei nº 37733087.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

Do ponto de vista de viabilidade técnica, é inviável realizar contratações separadas, visto que a presente solução não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto.

É indispensável esclarecer que "bens de natureza não divisível" são aqueles que obrigam sua aquisição por lote ou por preço global, determinando aos licitantes que ofereçam proposta para a totalidade do objeto; se comprados separadamente, não propiciarião ou prejudicarão o resultado esperado pela Administração. O fracionamento da contratação poderá também esbarrar em impedimentos de ordem econômica, os quais se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração, logo, nas situações em que pode ocorrer o aumento dos custos para o Poder Público, uma vez que a finalidade é a redução de despesas administrativas

A contratação visa suprir a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o requisitado neste instrumento. Deste modo, como outras atividades que visam a dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta. O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogado respeitando o limite de 60 meses, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

Ressalta-se que os custos da contratação de um terceirizado é menor do que os custos de remuneração de um servidor, desta forma, ao terceirizar uma atividade acessória gera-se economia com folha de pagamento, e o servidor pode ocupar-se efetivamente de suas funções específicas, obtendo maior resultado para o órgão.

Entendemos que embora haja possibilidade do parcelamento da solução, não deva ser aplicada neste tipo de contratação, acreditando ser um risco, visto que não temos experiência já aplicada especificamente, colocando como 2º item os serviços eventuais e por não termos ainda estudado a repercussão na prática e dos conflitos de interpretação que poderiam existir principalmente os que permeiam os limites de obrigações das contratadas nesta hipótese.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No âmbito desta aquisição, NÃO HÁ contratações correlatas e/ou interdependentes, visto que está solução atende como um todo as necessidades do processo. Não sendo necessárias novos processos a fim de suprir potenciais falhas ou necessidades futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dos serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação aplicável, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação e seguro é fundamental para a preservação da saúde.

Atualmente esses serviços são prestados à Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia e às Procuradorias Seccionais em Ilhéus e Vitória da Conquista através do Contrato SRA/ME/BA nº 14/2022, celebrado com a empresa AR PROJECT COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, cuja vigência expirará em 18/01/2024.

Saliente-se que a contratação tem previsão no inciso XIV, do art. 1º da Portaria nº 443, de 27/12/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018. Ademais, os serviços em questão são continuados e essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no âmbito da Administração Pública.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os serviços a serem executados pela contratada, com base nas necessidades inerentes do seu caráter, deverão atender aos órgãos, haja vista a importância que cada órgão tem quanto a sua missão institucional.

Por se tratar de serviços que visam a manutenção das instalações físicas onde os órgãos exercerão suas atividades cotidianas, necessário é que a prestação dos serviços detenha qualidades tanto dos materiais, peças e equipamentos a serem empregados, como também na formação profissional de seus colaboradores, a fim de que sejam oferecidas reais garantias na qualidade e segurança das instalações.

Pretende-se com a presente contratação atender as necessidades do órgão, suprindo a necessidade das funções não atendidas pelo quadro de servidores, bem como as necessidades ordinárias de funcionamento do órgão.

13. Providências a serem Adotadas

Até o presente momento não se verifica providência adicional a ser tomada que não tenha sido discriminada neste documento

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se visualiza, a princípio, nenhum impacto ambiental com a aquisição pretendida.

Apesar disso, como há itens que estão diretamente ligados às instalações elétricas e hidráulicas, há de se

esperar que as práticas de sustentabilidade ambiental sejam perseguidas quando da substituição de lâmpadas por outras mais eficientes ou ainda com ocorrência de quaisquer vazamentos os quais serão prontamente combatidos com a disponibilidade e gestão dos recursos materiais e humanos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, as diretrizes do normativo, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos viável a contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HELI JONES RIOS JUNIOR

Administrador

ALMIR DE JESUS LOPES

Agente Administrativo



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº 11046.100696/2023-68

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A União / Autarquia / Fundação ..., por intermédio do(a) (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é a contratação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelo Edital e seus anexos, de empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus, doravante denominada CONTRATANTE, para o período de 12 (doze) meses, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão no Estado da Bahia compreendendo:

- a) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes.
- b) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate à incêndio, incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes.
- c) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de ar condicionado,

compreendendo equipamentos de janela, split e multi split, existentes.

d) Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorífica, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição

1.3. Os serviços, objeto deste procedimento licitatório, serão executados nos seguintes locais:

ÓRGÃO	ENDEREÇO
PFN/BA	Av. Araújo Pinho, 91, Canela – Salvador/BA;
PSFN/Ilhéus	Rua Rotary, nº 255, Ed. Office, Cidade Nova, CEP 45652-020 – Ilhéus/BA;
PSFN/Vitória da Conquista	Rua Pastor Arthur de Souza Freire, nº 19, Q. E, Candeias – Vitória da Conquista/BA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução

do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital..

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2021

Referência: Processo nº 11046.100696/2023-68.

SEI nº 39110311

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº, estabelecida no (a) _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data

—
—
—
—
—

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° /

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

OBJETO: Contratação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelo Edital e seus anexos, de empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus.

Objeto: Contratação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelo Edital e seus anexos, de empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela PFN/BA e unidades Seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, visando atender às necessidades de manutenção da sede da PFN/BA em Salvador e das unidades seccionais em Vitória da Conquista e Ilhéus.	MÊS	12		
VALOR TOTAL (R\$)					

(*) valor a ser enviado eletronicamente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme Edital).

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério da Economia a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2. Que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(s) do Ministério da Economia e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área da Superintendência Regional de Administração na Bahia e de seus órgãos jurisdicionados com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;

- servidores da Superintendência Regional de Administração na Bahia e de seus órgãos jurisdicionados hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

3. Que não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta licitação com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da Superintendência Regional de Administração na Bahia e de seus órgãos jurisdicionados que exerça cargo em comissão ou função de confiança:

- em área da Superintendência Regional de Administração na Bahia e de seus órgãos jurisdicionados com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação e/ou contrato;
- na área demandante da licitação;
- na área que realiza a licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa Nome/RG/CPF

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

AUTORIZACAO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX, Empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n° xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a).xxxxxxxxxxxx, portador(a) da Cédula de Identidade RG n° xxxxxxxxx e do CPF n° xxxxxxxxx , AUTORIZA **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA BAHIA**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 04/2022:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa xxxxxxxxxxxxxxxx junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA BAHIA**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Salvador/BA, xx de xxxx de 2023.

Empresa xxxxxxxxxxxx

CNPJ n° xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Representante da contratada

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA



MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE
SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
_____(ÓRGÃO / ENTIDADE) E O BANCO
XXXX, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO
“DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A
OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO
NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE
2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) com sede na
_____, (endereço completo) inscrito no CNPJ/MF sob o nº
_____/____-, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de
competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/___, (data) publicada no D.O.U. de
___/___/___, (data) neste ato representado pelo _____(cargo), Senhor
_____, brasileiro, _____(estado civil), portador da Carteira de Identidade nº
_____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, nomeado pela
Portaria nº _____, de ___/___/___ (data), publicada no D.O.U. de ___/___/___ (data), doravante
denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o BANCO XXXXX, Agência_____,
inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/____-, estabelecido no _____
(informar o endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. _____
(informar nome) _____ (estado civil), Identidade nº _____, órgão
expedidor/(UF), CPF nº _____, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o
presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de
Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e
alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas
pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de

serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

5. Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.

6. Evento - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.

7. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

8. Administração Pública Federal - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

9. ID Depósito: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os Contratos firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

2. O Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

3. Os recursos depositados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.

4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

5. Os recursos provisionados em Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

1º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.

2º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL gera o ID Depósito na internet no endereço ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1) Ap

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O BANCO recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O BANCO envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos.

10) O BANCO acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O BANCO disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

- 1.** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
- 2.** Designar, por meio de ofício, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 3.** Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 4.** Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 5.** Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
- 6.** Comunicar ao **Prestador de Serviços** a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

- 7.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
 - 8.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
 - 9.** Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
 - 10.** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
 - 11.** Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
 - 12.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
 - 13.** Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
 - 14.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
 - 15.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
 - 16.** Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.
- Parágrafo Único:** A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

- 1.** Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
 - 2.** Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
 - 3.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
 - 4.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
 - 5.** Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
 - 6.** Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
 - 7.** Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
 - 8.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
 - 9.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.
- Parágrafo Único:** Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA OITAVA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA NONA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DEZ

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de _____/_____.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, ____ de ____ de 201_.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome:
CPF:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° ____/____

Ofício nº ____/_____, ____ de _____ de 201_.

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (Endereço com CEP) Senhor(a) Gerente, Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° ____/____

Ofício nº ____/_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor _____, (nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**) Em atenção ao seu Ofício nº ____/_____, de ____/____/201_, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
 - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
 - c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
 - d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
 - e) Comprovante de endereço da empresa.
 - f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Empresa
- Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° ____/____

Ofício nº ____/_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor, Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____, ____ de ____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente, Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco

Agência

Conta Nome CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial) _____, ____ de ____ de 201__.

Senhor _____, (nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/_____, de ____/____/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco

Agência

Conta Nome CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____, ____ de ____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes
------	-----	---------

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____ / ____ , ____ de ____ de 201 ____.

A(o) Senhor(a) (nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade) (endereço da empresa com CEP) Senhor Sócio Proprietário, Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador