

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 mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorígena, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstrução 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 MENSIS 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 diários, 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 compreensíveis, 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 aos 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 adotarás 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 interior:

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

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

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.

$$\text{Hora da Equipe de Apoio} = (\text{Custo mensal do Profissional} / 220 \text{ horas}) \times \text{n}^\circ \text{ de horas trabalhadas}$$

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, conseqüentemente, 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		
PFN/BA	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
	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 Pannel 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 mantidos, 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 ressarcidos 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

Demanda 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 Conquistada	PFN/BA	PSFN/Ilhéus	PSFN/Vitória da
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		

CFTV

1

1

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 executados 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 PERIODO 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 liquida	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 ½" 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 ensejem 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 oficializar 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 - A contratação dos serviços técnicos especializados listados a seguir não serão ressarcidos, 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 ter 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 (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.

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. Nelas 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, 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.

$$\text{Hora da Equipe de Apoio} = (\text{Custo mensal do Profissional} / 220 \text{ horas}) \times \text{n}^\circ \text{ de horas trabalhadas}.$$

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 propiciarão 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 esta 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, suprimindo 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