



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná  
Divisão de Recursos Logísticos  
Serviço de Suprimentos  
Setor de Licitação

## EDITAL – SERVIÇOS

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

#### PREGÃO ELETRÔNICO

#### SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO PARANÁ

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

(Processo Administrativo nº 10980.101532/2020-82)

Torna-se público que a Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no Paraná - UASG: 170153, por meio do Serviço de Suprimentos, sediado na Rua Marechal Deodoro, nº 555, 11º andar, na cidade de Curitiba /Estado do Paraná, através de Pregoeiro designado pela Portaria nº 325 de 18 de agosto de 2020, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço** por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **14/07/2021**

Horário: **09h30min (Horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos, continuados, especializados de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva Predial física e instalações, conservação e operação de equipamentos, com fornecimento de materiais sob demanda, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em Curitiba e Região Metropolitana, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (Subitem 1 da Especificação Técnica), e levantamento da situação física dos imóveis e suas instalações, equipamentos, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em cidades do interior do Paraná (Subitem 2 da Especificação Técnica), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências

contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa - ND	Unidade Gestora Responsável - UGR	Plano Interno - PI
SRA/PR	171701	0100000000	339039	170153	S6448UNIDES
SRFB	171522	0150251030	339039	170010	S6410RATEIO
PFN	171524	0132551040	339039	170008	RATMANI2000
CGU	171701	0100000000	339039	170153	S410CGUCOM
SRTb	173790	0180570001	339039	380944	S6402SRA

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
  - 4.2.8.1. *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*

4.2.9. *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*

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

- a. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

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

- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. ***Valor total do item;***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

0,10% (zero vírgula dez por cento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última

oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 6 (seis) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 6 (seis) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

8.4.4.2.1 SINOFEL/PR - 2020/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR003217/2020;

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

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

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

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

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da

planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2<sup>a</sup> Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

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

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

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

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

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

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

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

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

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

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

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

falta de condição de participação.

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

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

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 6 (seis) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

## 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

## 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de até 90 (noventa) dias de antecedência da data da abertura da presente licitação;

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

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

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

LG	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u>
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG	<u>Ativo Total</u>
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC	<u>Ativo Circulante</u>
=	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Certidão de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

9.11.2. Certidão de Acervo Técnico ou ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, que comprove que profissional ou profissionais, devidamente habilitados, pertencentes ao quadro permanente do licitante já foram responsáveis técnicos pela execução dos serviços com características iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, admitindo-se a soma de acervos de mais de um profissional, devidamente registrado junto ao seu órgão de classe;

9.11.2.1. O vínculo dos profissionais que contribuírem com o seu acervo técnico para a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica acima citada deverá ser comprovado através

da apresentação de um dos seguintes documentos:

- I) Empregado: cópia da ficha de registro de empregado e da respectiva Carteira de Trabalho, com as devidas anotações;
- II) Sócios: no caso do profissional ou profissionais ser(em) sócio(s), diretor(es) ou proprietário(s) da empresa licitante, cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, ou Certidão da Junta Comercial que discrimine o quadro societário, cuja data de emissão deve ser de até 60 (sessenta) dias de antecedência da abertura do certame;
- III) Contrato de prestação de serviços: no caso do profissional ou profissionais ter (em) firmado contrato de prestação de serviços com a empresa licitante, apresentar fotocópia autenticada do referido contrato em vigor.

9.11.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.11.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas descritas no Termo de Referência.

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

9.11.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3.5. 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.

9.11.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.3.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da

9.11.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de Curitiba/PR ou Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.5. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (**Anexo VIII**).

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

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

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

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

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

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 6 (seis) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.2.3. Para fins de assinatura eletrônica do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, o adjudicatário deverá providenciar o CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI -Sistema Eletrônico de Informações, do Ministério da Economia, acessando a página eletrônica <http://www.fazenda.gov.br/sei/usuario-externo>.

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

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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

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

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

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

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

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

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

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

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

21.4.2. Multa de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

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

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

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.pr.samf@fazenda.gov.br](mailto:cpl.pr.samf@fazenda.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Marechal Deodoro, nº 555, 11º andar CEP 80.020-911 – Serviços de Suprimentos/Divisão de Recursos Logísticos/SRA/PR.

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

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

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

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela

elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Marechal Deodoro, nº 555, 11º andar – CEP 80.020-911 – Serviços de Suprimentos/Divisão de Recursos Logísticos/SRA/PR, nos dias úteis, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência (Doc. SEI nº 14603605);

23.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudos Preliminares (Doc. SEI nº 15218987)

23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (Doc. SEI nº 15075280);

- 23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Doc. SEI nº 15077312);
- 23.12.4. ANEXO IV - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (Doc. SEI nº 15077458);
- 23.12.5. ANEXO V - Declaração Instalação de Escritório (Doc. SEI nº 15077536);
- 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública (Doc. SEI nº 15077626);
- 23.12.7. ANEXO VII - Declaração: ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo (Doc. SEI nº 15105198);
- 23.12.8. ANEXO VIII – Modelo de Termo de Vistoria (Doc. SEI nº 15105991);
- 23.12.9. ANEXO IX - Planilha de Custos e Formação de Preços (Doc. SEI nº 16124035).

Curitiba, 30 de junho de 2021.

Documento assinado eletronicamente

FERNANDA DE VASCONCELLOS BOHNEN BONIZZI



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/06/2021, às 09:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **16124149** e o código CRC **A8D4F0B9**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Julho/2020

Referência: Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 16124149



## TERMO DE REFERÊNCIA

### (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

### SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO PARANÁ (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10980.101532/2020-82)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos, continuados, especializados de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva Predial física e instalações, conservação e operação de equipamentos, com fornecimento de materiais sob demanda, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em Curitiba e Região Metropolitana, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (Subitem 1 da Especificação Técnica), e levantamento da situação física dos imóveis e suas instalações, equipamentos, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em cidades do interior do Paraná (Subitem 2 da Especificação Técnica), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na Especificação Técnica anexa ao Contrato.

Item	Código	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal Máximo Aceitável Equipe Residente	Mensal Máximo Aceitável INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO PARTE FIXA	Valor Mensal Máximo Aceitável INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO PARTE VARIÁVEL	Valor Mensal Total Máximo Aceitável	Valor Global Total Máximo Aceitável (30 meses)
1	5606	Serviço terceirizado continuado de Manutenção Predial.	Unidade	1	<b>R\$ 93.675,82</b> (noventa e três mil seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e dois centavos)	<b>R\$ 14.755,13</b> (quatorze mil setecentos e cinquenta e cinco reais e treze centavos)	<b>R\$ 10.442,87</b> (dez mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos)	<b>R\$ 118.873,82</b> (cento e dezoito mil oitocentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos)	<b>R\$ 3.566.214,71</b> (três milhões, quinhentos e sessenta e seis mil duzentos e quatorze reais e setenta e um centavos)

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Manutenção Predial.  
1.3. O quantitativo e respectivo código do item é o discriminado na tabela acima.  
1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.  
1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) 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.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. A prestação dos serviços de manutenção predial, objeto deste Termo de Referência, era oriunda do Contrato SAMF/PR nº 2016MP0009, celebrado entre a empresa MOA – MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO LTDA e a União, representada por esta Superintendência, porém há a necessidade de nova contratação, pois, além do contrato atual estar com o prazo se encerrando, o objeto precisará ser alterado para a inclusão de novos órgãos tendo em vista a nova estrutura do Ministério da Economia, a qual abrange a integração com as Superintendências do extinto Ministério do Trabalho e Emprego.

2.3. Destarte, torna-se necessária a contratação, por esta Superintendência, dos referidos serviços, através de procedimento licitatório.

2.4. Ressalta-se também, que os serviços de manutenção predial são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma, que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

2.5. Cumpre destacar, ainda, que para a execução dos serviços em comento inexistem quadros funcionais típicos no Ministério da Economia, situação que se constitui em causa determinante da pretendida contratação indireta.

2.6. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/18 possibilitou às unidades administrativas a contratação, de forma indireta, de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Termo de Referência.

2.7. Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em seu art. 1º, a seguir transcrita, determina:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional,

serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

...XV – manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens comuns;

2.8. O objetivo da contratação é possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas, equipamentos e instalações prediais do Ministério da Economia e órgãos jurisdicionados da Superintendência Regional de Administração, abrangendo Curitiba e Região Metropolitana no Subitem 1 e demais cidades do interior do Estado do Paraná no Subitem 2, garantindo todas as condições de conforto ambiental, segurança, saúde e bem-estar, necessárias para o desempenho das atividades do órgão. Outrossim, zelar pela preservação dos imóveis locados e do patrimônio público constantes nas instalações.

2.9. Para a continuidade da prestação de serviços de manutenção predial nesta Superintendência destacamos que, a presente contratação não infringe o texto do inciso VI do art. 3º da Portaria 424 de 21 de agosto de 2019, a qual dispõe sobre medidas de racionalização de gastos e redução de despesas para o exercício de 2019 no âmbito do Ministério da Economia, autarquias e fundações vinculadas, por tratar-se de serviços já existentes e necessários a continuidade da missão institucional dos órgãos deste Ministério.

2.10. No que tange a contratação para a Superintendência do Trabalho e Emprego, importante evidenciar que a reforma realizada na Administração Pública do Poder Executivo Federal extinguiu aquele Ministério através da Lei nº 13.844 de 18 de junho de 2019, o qual passou a integrar a estrutura regimental do Ministério da Economia, ficando suas atividades administrativas a cargo da SRA/PR. Como os serviços de manutenção já existiam no extinto órgão, cabe a esta unidade a continuidade da contratação, seguindo a orientação do Órgão Central de agrupar os contratos evitando os sombreamentos de processos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, com disponibilização exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais “sob demanda”, na forma estabelecida na Especificação Técnica, anexo deste TR, para atender as necessidades dos edifícios do Ministério da Economia no Paraná, bem como dos órgãos jurisdicionados da Superintendência Regional de Administração – SRA/PR, divididos na forma de Subitem 1 e Subitem 2.

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

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

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

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados em Curitiba e Região Metropolitana (Subitem 1) e cidades do interior do Estado do Paraná (Subitem 2), conforme relacionados abaixo:

#### **SUBITEM 1 - JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA**

##### **Edifício Sede - ME/PR**

Rua Marechal Deodoro, nº 555 – Centro – Curitiba/PR

##### **Edifício Comendador Roseira**

Rua Conselheiro Laurindo, nº 2725 – Rebouças – Curitiba/PR

##### **Edifício José Loureiro – PFN/PR**

Rua José Loureiro, nº 720 – Centro – Curitiba/PR

##### **Edifício Sede – SRTb -PR**

Rua José Loureiro, nº 574 - Centro - Curitiba/PR

##### **Edifício Araucária - ARTb- PR**

Rua Coronel Joaquim Palhano, nº 62 – Centro - Araucária/PR

##### **Edifício São José dos Pinhais – ARTb-PR**

Rua Joaquim Nabuco, nº 2.176 – Centro - São José dos Pinhais/PR

#### **SUBITEM 2 – JURISDIÇÃO INTERIOR**

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Guarapuava**

Rua João Becker, 2730 – STA CRUZ - Guarapuava/PR

Área útil: 1555,00 m<sup>2</sup>

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Londrina**

Av. Brasil, 1100, Centro - Londrina/PR

Área útil: 1208,09 m<sup>2</sup>

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Maringá**

Av. Horácio Raccanello Filho, nº 5.589 – 2º, 3º, 4º, e 5º. Andares do Ed. Genesis, Novo Centro - Maringá/PR

Área útil: 1160,00 m<sup>2</sup>

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Umuarama**

Av. Anhangüera, nº 2769, Centro - Umuarama/PR e Av. Duque de Caxias, nº 4590 - Umuarama/PR

Área útil: 103,50 m<sup>2</sup>

##### **Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Apucarana**

Av. Curitiba, 1.188 - Centro - Apucarana/PR

Área terreno: 600,00 m<sup>2</sup> / Pav. Térreo: 326,57m<sup>2</sup> / Edícula: 99m<sup>2</sup> / Área comum: 174,43

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Campo Mourão**

Rua Brasil, 947 - Jardim Laura – Campo Mourão/PR

Área total: 56,27 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cascavel**

Rua Souza Naves, 3.925 - Centro – Cascavel/PR

Área total: 450,00 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cianorte**

Av. Paraná, 510 - Zona 1 – Cianorte/PR

Área total: 238,24 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Foz do Iguaçu**

Rua Jorge Schimmelpfeng, 143 – Centro - Foz do Iguaçu/PR

Área construída: 836,62 m<sup>2</sup>/ Área externa: 80 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Francisco Beltrão**

Av. Antonio De Paiva Cantelmo, 919 - Centro – Francisco Beltrão/PR

Área total: 172,72 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Guarapuava**

Rua Senador Pinheiro Machado, 1.794 – Centro – Guarapuava/PR

Área total: 100 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Londrina**

Av. Rio Branco, 269 - Jardim Shangri-Lá – Londrina/PR

Área do terreno: 1522,73 m<sup>2</sup>/ Área construída: 428,38 m<sup>2</sup>/ Área pátio: 580,58 m<sup>2</sup> / Área jardins: 513,77 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Maringá**

Rua Deputado Néo Alves Martins, 1.124 – Zona 3 – Maringá/PR

Área total: 1107,77 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranaguá**

Av. Coronel Santa Rita, 482 - Tuiuti – Paranaguá/PR

Área total: 321,42 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranavaí**

Av. Distrito Federal, 1.105 - Centro – Paranavaí/PR

Área total: 320,00 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Ponta Grossa**

Rua Theodoro Rosas, 851 - Centro – Ponta Grossa/PR (endereço atual)

Área construída: 162,57 m<sup>2</sup>/ Área útil: 129,73 m<sup>2</sup>/ Área comum: 27,40 m<sup>2</sup>

Rua Reinaldo Ribas Silveira, 18 e 20 – Centro - Ponta Grossa/PR (futura sede)

Área total: 452,00 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Santo Antônio da Platina**

Rua Marechal Deodoro, 475 - Centro – Santo Antônio da Platina/PR (endereço atual)

Área total: 167,64 m<sup>2</sup>

Rua Dom Pedro II, nº 155, Centro – Santo Antônio da Platina/PR (futura sede)

Área total: 158,00 m<sup>2</sup>**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Toledo**

Rua Almirante Barroso, 3.113 - Centro – Toledo/PR

Área total: 110,00 m<sup>2</sup>

5.1.2. A prestação direta e cotidiana dos serviços para o **Subitem 1**, será executada através da equipe técnica mínima exigida, com **permanência dedicada na repartição**, nos termos estabelecidos nesta Especificação, obedecidas as atribuições de cada cargo. Para fins de determinar as jornadas de trabalho a ser considerada nos serviços dos profissionais integrantes da Equipe Residente, a Administração utilizou o critério da área física a ser manutenida, bem como as peculiaridades, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, além das condições dos locais objeto da contratação. Essa distribuição usou como parâmetro a jornada de 44 horas semanais de cada um dos postos de serviços:

**EQUIPE TÉCNICA****SUBITEM 1 – JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA**

Quantidade	Posto de Serviço	CBO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4110-05
02	BOMBEIRO HIDRÁULICO	7241-10
04	CARPINTEIRO	7155-05
04	ELETRICISTA	7156-15
01	ELETROTECNICO	3131-05
02	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	7257-05
01	PINTOR	7166-10
01	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	5143-25
<b>16</b>		

5.1.3. A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo art. 3º da Lei 8.666/93, pela Lei nº 12.305/10, pela Instrução Normativa 01/2010 – MPOG, no art. 5º da IN MPOG nº 01/2014, como também orientado pela Portaria MF nº 507/14 nos assuntos pertinentes a presente contratação, bem como a plena adequação do estabelecimento à legislação vigente referente à: descartar corretamente o óleo contaminado utilizado em seu negócio, combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós consumo e demais assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, conforme resolução 362 do Conselho

Nacional do Meio Ambiente (CONAMA); dar preferência a utilização de ferramentas e peças novas que estejam adequadas às necessidades do mercado e à sustentabilidade, em especial no que tange à execução do objeto nas seguintes especificidades:

5.1.3.1. limpar os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinhas, umidificadores, ventiladores e dutos, conforme cada caso ou instalação a ser mantida, de forma a evitar a difusão ou proliferação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

5.1.3.2. utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas;

5.1.3.3. restringir, conforme cada caso (sistema/equipamento mantido), a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização, sendo proibido conter no mesmo materiais, produtos e utensílios, devendo ser comunicado à Contratante qualquer inobservância para adoção das providências cabíveis;

5.1.3.4. preservar a captação do ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la de filtros adequados, conforme especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a Contratante quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;

5.1.3.5. garantir a adequada renovação do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a Contratante quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;

5.1.3.6. descartar as sujidades sólidas do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes;

5.1.3.7. dar descarte adequado de lâmpadas e pilhas. Coletar cacos de lâmpadas, alertando sobre o cuidado nos serviços, bem como, observar os requisitos de sustentabilidade, quanto a possibilidade de emprego de materiais na execução, conservação e operação dos serviços;

5.1.3.8. dar descarte e destino final adequado dos entulhos decorrente de substituição dos materiais utilizados nos serviços, bem como, observar os requisitos de sustentabilidade ambiental, quanto a possibilidade de emprego de materiais na execução, conservação e operação dos serviços, observando a logística reversa, nos termos da lei nº 12.305/10, Decreto nº 7404/10 e outras normas legais pertinentes.

5.1.4. Os serviços a serem contratados terão vigência de trinta (30) meses, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivo, até o limite máximo de sessenta (60) meses.

5.1.4.1. Essa prática de aumento da vigência contratual para 30 meses já está sendo aplicada em empresas públicas, exatamente para reduzir trabalhos administrativos, reduzindo a necessidade de servidores e dando mais segurança jurídica para as empresas que prestam os serviços.

5.1.5. Como os serviços já são realizados nesta SRA/PR, não existe a necessidade adequação nos ambientes do órgão.

5.1.5.1. Foram consideradas diferentes fontes e contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como as atribuições, qualificações e experiência profissional, são os seguintes:

5.2.1. Eletrotécnico (CBO 3131-05) – Responsável pela equipe técnica, com conhecimento da ciência e técnica da produção e aplicação prática da eletricidade, voltada para as instalações de luz e força, inclusive motores, geradores, transformadores, estabilizadores e nobreak's, centrais de alarme microprocessadas, aparelhos elétricos e/ou eletrônicos pertencentes ao sistema de detecção de fumaça, alarme de incêndio, combate com gases, sistema de sonorização, portas automatizadas e execução dos demais serviços relacionados. Será responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios. Elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos. Pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.

5.2.2. Eletricista (CBO 7156-15) (em manutenção de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação de dados) - execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações prediais elétricas, inclusive instalação de iluminação de emergência, estabilizadores, motores, subestaçao, telefonia, comunicação, sistema de detecção, prevenção e combate à incêndio, sistema de sonorização, portas automatizadas, e execução dos demais serviços relacionados.

5.2.3. Mecânico de refrigeração (CBO 7257-05) - execução de todos os serviços pertinentes à área de refrigeração, exaustão e calefação, tanto de equipamentos centrais quanto individuais;

5.2.4. Carpinteiro (CBO 7155-05) - Execução de serviços inerentes à especialização, incluindo montagem e reparo de armações em geral, cobertura, móveis, portas, janelas, batentes, cortinas, persianas, e demais peças de madeira, bem como materiais celulares de divisórias e armários e demais serviços relacionados.

5.2.5. Bombeiro hidráulico (CBO 7241-10) - Execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações hidro-sanitárias, inclusive limpeza de caixas de passagem, gordura, areia e tubulações de rede primária e demais serviços relacionados.

5.2.6. Pintor (CBO 7166-10) – Execução de serviços de pintura em geral, em alvenaria, esquadrias, revestimentos, calhas, luminárias, estruturas de coberturas, grades, portões, perfis metálicos, estantes de aço e demais instalações e equipamentos, bem como aplicação de produto destinado à proteção e conservação de metais e madeiras, tais como descupinização e impermeabilização e demais serviços relacionados.

5.2.7. Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações (CBO 5143-25) - Execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Dentre as principais atividades estão: relatar avarias nas instalações, soldar objetos, remover sujeira, recolocar pastilhas, instalar equipamentos de iluminação, classificar equipamentos e tubulação, ajustar portas e janelas, trocar equipamentos de iluminação, limpar equipamentos hidráulicos, trocar instalação elétrica, substituir portas, instalar equipamentos elétricos, reparar trincas e rachaduras, verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos), reparar instalação elétrica, impermeabilizar superfícies, limpar cortinas e persianas, limpar móveis e equipamentos, vedar fendas e emendas.

5.2.8. Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05) - execução de todos os serviços pertinentes à área de administração burocrática, elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos, sendo responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios; pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.

5.3. Deverá ser apresentada Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. A quantidade estimada de deslocamentos, tanto para o Subitem 1 quanto para o Subitem 2, está prevista na Especificação Técnica, Planilha de Cálculo e demais anexos deste TR, assim como a necessidade de hospedagem/diárias estimada.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.6. As atividades que deverão ser executadas, encontram-se pormenorizadas na Especificação Técnica e demais anexos deste Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelos servidores Mauro ou Beatriz, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11h30min e das 14 horas às 17 horas, nos telefones (41) 98810-5034 (Mauro) ou (41) 99731-9063 (Beatriz).

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

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

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

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada na data do início da vigência do contrato.

7.2. A forma da execução do objeto encontra-se pormenorizada no caderno de Especificações Técnicas anexo aos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, o qual deverá ser atendido na sua íntegra, importante para a eficácia da contratação.

7.3. Os prazos para atendimentos, manutenções, entre outros, estão definidos no caderno de Especificações Técnicas.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A fiscalização do novo contrato deverá ser efetuada pela Administração de Edifícios da SRA/PR a qual já possui a experiência necessária no acompanhamento de contratos anteriores e semelhantes, com apoio dos fiscais técnicos nos órgãos jurisdicionados, no que couber.

8.2. 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 no que tange às normas de sustentabilidade:

8.2.1. IN N° 01/ 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;

8.2.2. Lei N° 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC;

8.2.3. Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

8.2.4. Decreto Nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

8.2.5. Importa destacar ainda as Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

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

8.2.6. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:

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

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

8.2.6.3. 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.

8.3. Independentemente do engenheiro responsável técnico exigido para o contrato, a CONTRATADA deverá indicar profissional pertencente ao seu Quadro Permanente, que terá a atribuição de Preposto da empresa. O preposto deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA e aceito pela Administração.

8.4. Conforme orientação do TCU – Tribunal de Contas da União (Acórdão 361/2006 – Plenário) a comprovação do vínculo de que trata o subitem acima poderá ser feita através de cópias das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado, cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio, bem como cópia do contrato de prestação de serviço vigente, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

8.5. Sem prejuízo às demais obrigações dispostas neste Termo de Referência, as atribuições do preposto, em linhas gerais, serão:

- I - responder por todos os serviços das equipes e profissionais que prestam serviços à CONTRATANTE, inclusive os eventualmente subcontratados;
- II - manter contato permanente com o fiscal do contrato;
- III - prestar prontamente as informações solicitadas pelo fiscal de contrato;
- IV - ser responsável pelo cumprimento dos prazos e condições na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;
- V - atestar a boa realização trabalhos;
- VI - indicar, especificar, quantificar, justificar e atestar as eventuais necessidades de acionamento da equipe de apoio ou de subcontratação de serviços;
- VII - apresentar e assinar os relatórios exigidos neste Termo de Referência e demais informações solicitadas pela fiscalização de contrato;
- VIII - ser responsável pela implantação e correta utilização do sistema eletrônico de gerenciamento e controle da manutenção predial e de ordens de serviço;
- IX - orientar e fornecer apoio técnico a equipe residente.
- X - X. O preposto deverá ter experiência comprovada em coordenação de equipe de manutenção de sistemas prediais ou de reforma, reparos e adaptações prediais.

XI - O preposto deverá realizar, pelo menos, uma vistoria mensal ou sempre que solicitado pela SRA/PR, para verificação e acompanhamento dos serviços, apresentando relatório sobre o estado de conservação dos prédios e das medidas corretivas e preventivas que foram e serão tomadas.

8.6. O preposto deverá, sempre que solicitado pela SRA/PR, comparecer às dependências dos imóveis administrados, devendo apresentar ao fiscal técnico do contrato, quando pedido, relatórios com todas as indicações que se fizerem necessárias sobre quaisquer serviços constantes neste Termo de Referência, podendo ser acionado a qualquer momento e sempre que necessário.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Caberá a CONTRATADA fornecer, às suas expensas, materiais básicos de consumo tais como: pregos, porcas, arruelas, buchas, desengraxante, desengripante multiuso lubrificante antiferrugem (tipo WD-40), lubrificante grafite em pó, detergente neutro, material de soldagem, escovas de aço e nylon, estopa, panos de limpeza, produtos de limpeza para unidades evaporadoras de ar-condicionado (tipo Thilex) e álcool. Os custos referentes aos materiais de consumo integram a parte fixa da contratação e devem ser provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.3. Já os materiais que serão fornecidos “sob demanda”, deverão seguir a forma estabelecida no item E.4 das Especificações Técnicas, estando relacionados na planilha deste mesmo item.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Os serviços de manutenção predial para a SRA/PR e unidades administrativas subordinadas, relacionados no Subitem 1 das Especificações Técnicas, serão contratados por

postos de trabalho, onde a Contratada deverá disponibilizar uma Equipe Residente, que ficará sediada no prédio sede do Ministério da Economia em Curitiba/PR, responsável pela rotina de serviços contínuos de manutenção predial, formada pelos profissionais (postos de trabalho) relacionados no quadro disponibilizado no item 5.1.2 acima.

10.1.2. Para o perfeito dimensionamento da proposta, é necessário o atendimento do caderno de Especificações Técnicas na sua integralidade, e demais apêndices deste Termo de Referência.

10.2. Para a composição dos preços nos termos da IN 05/2017, o licitante deverá preencher as planilhas de custos e formação de preços atentando para a interação entre as abas que a compõem, pois integram valores de BDI, Ferramentas, Materiais básicos de consumo, Uniformes/EPs e demais custos.

## 11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (conforme quadro abaixo):

EQUIPE RESIDENTE – para cada funcionário* para o período de 30 meses de Contrato	
QTDE	Descrição
6	CAMISETAS MANGA CURTA
6	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
4	CALÇAS COMPRIDAS tipo “brim”
2	PARES DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
12	PARES DE MEIA

**\*Observação:** Não se aplica a despesa de uniforme ao trabalhador designado como auxiliar Administrativo.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

11.3.1. Deverão ser fornecidos os uniformes ao trabalhador, nas periodicidades estabelecidas conforme quadro abaixo:

1º FORNECIMENTO – INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	Descrição
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
2	CALÇAS COMPRIDAS tipo “brim”
1	PAR DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
4	PARES DE MEIA

2º FORNECIMENTO – NO 10º MÊS DO INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	Descrição
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
1	CALÇA COMPRIDA tipo “brim”
1	PAR DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
4	PARES DE MEIA

3º FORNECIMENTO – NO 20º MÊS DO INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	Descrição
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
1	CALÇA COMPRIDA tipo “brim”
4	PARES DE MEIA

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a plena prestação dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais. As quantidades devem ser suficientes, a fim de evitar que um funcionário pare de trabalhar ou deixe de executar o serviço por ser insuficiente a quantidade disponibilizada, conforme item E.3 da Especificação Técnica em anexo;
- 13.3. Manter todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 13.4. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 13.5. Elaborar pedidos de compras de materiais, analisarem propostas de preços apresentadas para a compra de materiais, acompanhar e conferir a entrega dos materiais adquiridos para utilização nos

serviços relativos ao objeto do Contrato, atestando a sua especificação e qualidade;

13.6. Acompanhar, quando solicitado, a execução de todos os serviços de reformas e adaptações e demais serviços relacionados com a Manutenção Predial, executadas por outras empresas que vierem a ser contratadas, realizados nos imóveis relacionados nos subitens 1 e 2, através da equipe técnica residente, responsáveis técnicos e apoio técnico, conforme item C.3, da Especificação Técnica em anexo;

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

13.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com a Especificação Técnica em anexo, e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização destes serviços;

13.9. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças em quaisquer Órgãos em que se fizerem necessárias, obedecidos aos termos da Especificação Técnica em anexo;

13.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.11. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.15. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, inclusive máscaras de proteção enquanto durar o período de pandemia da Covid-19;

13.16. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.16.1. Na ocorrência da observância pela fiscalização de uniforme com defeito, desgaste ou qualquer outro fato que exija a substituição, a entrega deve ser efetuada no prazo estipulado para cada caso;

13.17. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.17.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.17.2. 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

13.17.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

13.17.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.18. Fornecer mensalmente, até o 15º dia do mês, para conferência e posterior anexação a Nota Fiscal/Fatura:

13.18.1. Relação nominal atualizada de seus empregados, por posto para controle de fiscalização;

13.18.2. Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;

13.18.3. Cópia do cartão ponto do mês de competência anterior ao faturamento;

13.18.4. Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;

13.18.5. Cópia do comprovante de fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

13.18.6. GFIP-SEFIP:

13.18.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);

13.18.6.2. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

13.18.6.3. Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP"

vinculados ao Contrato firmado com esta Superintendência, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;

13.18.6.4. Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;

13.18.6.5. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

13.18.7. Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência;

13.19. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.21. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.22.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.23. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.24. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.24.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.25. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, se for o caso;

13.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.29.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.29.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.29.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.30. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.31. Indicar um responsável como plantonista, a fim de prestar serviços emergenciais em

qualquer horário e dia da semana, o qual deverá ter autoridade para convocar a Equipe Técnica necessária para atender a ocorrência;

13.31.1. A localização do responsável de plantão emergencial será efetuada por serviço de telefonia celular móvel;

13.32. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.33. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.33.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.33.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.33.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.33.2.2. Fornecer, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, no prazo de 15 (quinze) dias, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e,
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.37. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.38.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.40. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.41. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.42. Cumprir os procedimentos iniciais e apresentar os relatórios preliminares, conforme estabelecido no item C.1, da Especificação Técnica em anexo;

13.43. Prestar manutenção de Software com sistema de informações, que permita a montagem e gerenciamento de todos os dados e informações pertinentes às atividades CONTRATADAS, conforme estabelecido no item D da Especificação Técnica em anexo;

13.44. Apresentar relatório mensal à Fiscalização, até o 5º dia útil do mês subsequente, conforme estabelecido no item F da Especificação Técnica em anexo;

13.44.1. A falta ou atraso na apresentação do referido Relatório mensal poderá ser motivo para retenção do pagamento mensal da prestação dos serviços realizada;

13.45. Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE. Apresentar, ainda, outros relatórios que vierem a ser solicitado pela Fiscalização;

13.46. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.47. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.48. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.49. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.50. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.51. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.52. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

13.54. Efetuar o Acompanhamento/Demonstrativo da Carga Instalada/Utilizada nos imóveis do subitem 1, a cada período de 30 (trinta) dias, conforme previsto no item C.6 da Especificação Técnica em anexo;

13.55. Realizar o serviço de conservação das fachadas externas do Edifício Sede, Edifício da José Loureiro e Edifício da Com. Roseira, todos em Curitiba, de acordo com o previsto no subitem C.7.12 da Especificação Técnica em anexo. O serviço deverá ser executado de acordo com o cronograma definido pela CONTRATANTE;

13.56. Sempre que necessário, a CONTRATADA fica obrigada a deslocar qualquer membro da equipe técnica residente para eventual realização de serviços em qualquer imóvel ocupado por órgãos da União em Curitiba não relacionados neste contrato sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, salvo as despesas decorrentes do Apoio Técnico, devidamente comprovadas e aprovadas previamente pela fiscalização, sendo este objeto de reembolso;

13.57. Entregar Relatório Final do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término da vigência;

13.57.1. A falta ou atraso na apresentação do referido Relatório Final é motivo para retenção do pagamento da prestação dos serviços realizada no último mês de vigência do Contrato.

13.58. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.58.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.58.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.59. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões, ao valor do Contrato, na forma prevista no Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.59.1. No acréscimo por adjudicação ou ocupação de imóvel por órgãos do Ministério da Economia, no subitem 1, da Especificação Técnica, que não implique em aumento da equipe técnica residente, será realizado aditivo tendo por objeto apenas a inclusão do referido imóvel, não implicando no aumento do valor contratual. O aumento do valor contratual somente será concedido caso comprovada a efetiva realização de despesa de deslocamento, apoio técnico e outras.

13.59.2. No acréscimo por adjudicação ou ocupação de imóvel por órgãos do Ministério da Economia, no subitem 2, da Especificação Técnica, será realizado aditivo tendo por objeto a inclusão do referido imóvel e despesas de deslocamentos, caso comprovado a necessidade de um número de dias superior ao previsto no título "**H - INFORMAÇÕES GERAIS – item 9, subitem 2**", desde que devidamente aceito pela Contratante.

13.59.3. No acréscimo de equipamentos, no subitem 1 será seguida a mesma regra do item 13.41.1., deste TR.

13.60. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.60.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.60.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.60.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.61. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da

contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo somente permitidos os serviços em que houver necessidade devido à ocorrência que por sua especialização requeira o emprego de empresas e profissionais especialmente habilitados, sendo que a mesma somente poderá ocorrer após a aprovação da Contratante;

14.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

14.1.2. A Contratada será responsável pela execução, supervisão e coordenação das atividades bem como responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

14.1.3. Dentre os serviços passíveis de subcontratação estão os previstos no Apoio Técnico, relacionados nas Especificações Técnicas, como serviços de confecção de chaves, aluguel de caçambas, assistência técnica de aparelhos eletrônicos, manutenção de nobreaks e estabilizadores, recarga e demais serviços de extintores e mangueiras de incêndio, bem como os serviços de lavagem de fachadas, termografia, e os relacionados ao software SGMAN.

14.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.3. 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.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

16.3. 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.

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

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

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre

outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
  - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, como o Modelo de Aceitação de Serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.19.1. A utilização do IMR, ou o Modelo de Aceitação de Serviços, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. 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 não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32. 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 retará o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.35.1. A relação mútua entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio de representante(s) da Administração, designado(s) pela CONTRATANTE.

16.35.2. Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo.

16.35.3. O acesso aos serviços em execução deve ser amplo e irrestrito pela fiscalização,

não podendo a CONTRATADA obstar qualquer ação do fiscal, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

16.35.4. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

16.35.5. Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a CONTRATADA deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.35.6. O não atendimento de quaisquer solicitações da CONTRATANTE, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos, dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços corretivos ou preventivos que estiverem sendo executados, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização.

16.35.7. A CONTRATADA deverá retirar da execução dos serviços, imediatamente, qualquer empregado, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada pela Administração, independentemente de qualquer justificativa por parte desta.

16.35.8. A comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico.

16.35.9. As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

16.35.9.1. As convocações para reuniões pela CONTRATANTE ou fiscalização, obriga o comparecimento do responsável legal da CONTRATADA na data determinada, com competência de tomar decisões relativas aos assuntos a serem tratados vinculados ao Contrato.

16.35.10. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

16.35.11. A alimentação das Ordens de Serviço no sistema (preventivas e/ou corretivas) deverá ser realizada pela CONTRATADA, podendo ser incluídas também pela CONTRATANTE. Sempre que necessário, a fiscalização pode reprogramar as Ordens de Serviços preventivas e ou corretivas, a fim de atender interesse da CONTRATANTE, desde que não haja interferência nas periodicidades mínimas estabelecidas em legislação.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo, setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada,

consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, como o Modelo de Aceitação de Serviços.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proportional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	---

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e  
19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.  
19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLIO (REPACTUAÇÃO)**

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por

determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajuste IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

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

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de

modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 22.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

### 22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, desgastado, mal apresentado e/ou sem crachá. Por empregado e por ocorrência;	01
2	Manter empregado sem qualificação da equipe técnica mínima exigida, obedecidas as atribuições de cada cargo para a execução dos serviços. Por empregado e por dia;	01

3	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. Por item e por ocorrência;	01
4	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	02
5	Deixar de fornecer material/equipamento nas quantidades e periodicidade previstas. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	02
6	Entregar material com baixa qualidade e deixar de substituir quando solicitado. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	02
7	Destruir ou danificar documentos, materiais ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	03
8	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE. Por empregado e por ocorrência;	04
9	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. Por dia e por posto;	05
10	Recusar-se a executar Ordem de Serviço (OS) determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. Por ocorrência ou Ordem de Serviço;	05
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05

**Para os itens a seguir, deixar de:**

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço. Por empregado e por dia;	01
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. Por dia de ocorrência e por posto;	01
15	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida. Por empregado e por dia de atraso;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA. Por empregado;	01
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. Por ocorrência	02
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas. Por ocorrência e por dia;	02
19	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário. Por item e por dia de indisponibilidade;	02
20	Fornece EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados. Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI;	02
21	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs. Por empregado e por ocorrência;	02
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. Por ocorrência e por dia;	02
23	Substituir os equipamentos/materiais que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE. Por equipamento/material e dia de atraso;	02
24	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora. Por item e por ocorrência;	03
25	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	05

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento

previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Certidão de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

23.3.2. Certidão de Acervo Técnico ou ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, que comprove que profissional ou profissionais, devidamente habilitados, pertencentes ao quadro permanente do licitante já foram responsáveis técnicos pela execução dos serviços com características iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, admitindo-se a soma de acervos de mais de um profissional, devidamente registrado junto ao seu órgão de classe;

23.3.2.1. O vínculo dos profissionais que contribuírem com o seu acervo técnico para a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica acima citada deverá ser comprovado através da apresentação de um dos seguintes documentos:

I - Empregado: cópia da ficha de registro de empregado e da respectiva Carteira de Trabalho, com as devidas anotações;

II - Sócios: no caso do profissional ou profissionais ser(em) sócio(s), diretor(es) ou proprietário(s) da empresa licitante, cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, ou Certidão da Junta Comercial que discrimine o quadro societário, cuja data de emissão deve ser de até 60 (sessenta) dias de antecedência da abertura do certame;

III - Contrato de prestação de serviços: no caso do profissional ou profissionais ter(em) firmado contrato de prestação de serviços com a empresa licitante, apresentar fotocópia autenticada do referido contrato em vigor.

23.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.3.3.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.3.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.3.4. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

23.3.5. Declaração de instalação de escritório na cidade de Curitiba/PR ou Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, conforme modelo em anexo.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 3.566.214,71 (três milhões, quinhentos e sessenta e seis mil duzentos e quatorze reais e setenta e um centavos), respeitando-se o valor máximo aceitável mensal para a Equipe Residente, Insumos Diversos e Apoio Técnico - Parte Fixa e Insumos Diversos e Apoio Técnico - Parte Variável, de acordo com tabela de item 1.1.

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

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.566.214,71 (três milhões, quinhentos e sessenta e seis mil duzentos e quatorze reais e setenta e um centavos).

#### **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1. As despesas para atender a presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

- Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares (Doc. SEI nº 15218987) ;
- Anexo I - Instrumento de Medição do Resultado.

Curitiba/PR, 29 de abril de 2021.

Documento assinado eletronicamente  
FERNANDA DE VASCONCELLOS BOHNEN BONIZZI  
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente  
BEATRIZ MARIA BOAZEJEWSKI FRANCO  
Administração Predial - SRA-PR

Documento assinado eletronicamente  
RUI DE SÁ  
Engenharia - SRA-PR

Documento assinado eletronicamente  
GERSON LUÍS GABARDO  
Administrador - SRTb-PR

#### **ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos, sem prejuízo da glossa a ser aplicada pela falha registrada;

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato será sempre registrada por e-mail, e da data e hora do ateste do recebimento do e-mail inicia-se a contagem de dias para aplicação da glossa no caso de ocorrências em que estejam especificados dias como instrumento de medição;

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa estabelecer critérios de aferição de resultados da presente contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

<b>Instrumento de Medição de Resultado (IMR)</b>	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução serviços conforme estabelecido no Contrato.
Meta a cumprir	Obrigações contratuais cumpridas.
Instrumento de Medição	Avaliação direta do fiscal por meio de notificação escrita.
Forma de Acompanhamento	Vistoria nos locais das prestação de serviços.
Periodicidade	Semanal

Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus de penalidades notificadas (tabelas 1 e 2 do item 22.4)
Inicio de Vigência	Data de assinatura do contrato.
Sanções Administrativas	Conforme disposto no item 22 do presente Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 29/04/2021, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gerson Luiz Gabardo, Administrador(a)**, em 30/04/2021, às 08:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Maria Boazejewski Franco, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rui de Sá, Engenheiro(a)**, em 30/04/2021, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **14603605** e o código CRC **66A1BBB9**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra  
Atualização: Julho/2020

Referência: Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 14603605

# Estudo Técnico Preliminar 25/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 10980.101532/2020-82

## 2. Descrição da necessidade

Atualmente, a prestação dos serviços de manutenção predial, objeto deste Termo de Referência, é oriunda do Contrato SAMF/PR nº 2016MP0009, celebrado entre a empresa MOA – MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO LTDA e a União, representada por esta Superintendência, porém há a necessidade de nova contratação, pois, além do contrato atual estar com o prazo se encerrando, o objeto precisará ser alterado para a inclusão de novos órgãos tendo em vista a nova estrutura do Ministério da Economia, a qual abrange a integração com as Superintendências do extinto Ministério do Trabalho e Emprego.

Destarte, torna-se necessária a contratação, por esta Superintendência, dos referidos serviços, através de procedimento licitatório.

Ressalta-se também, que os serviços de manutenção predial são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma, que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

Cumpre destacar, ainda, que para a execução dos serviços em comento inexistem quadros funcionais típicos no Ministério da Economia, situação que se constitui em causa determinante da pretendida contratação indireta.

A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/18 possibilitou às unidades administrativas a contratação, de forma indireta, de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Termo de Referência.

Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em seu art. 1º, a seguir transcrita, determina:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

...XV – manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens comuns.

O objetivo da contratação é possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas, equipamentos e instalações prediais do Ministério da Economia e órgãos jurisdicionados da Superintendência Regional de Administração, abrangendo Curitiba e Região Metropolitana no Subitem 1 e demais cidades do interior do Estado do Paraná no Subitem 2, garantindo todas as condições de conforto ambiental, segurança, saúde e bem-estar, necessárias para o desempenho das atividades do órgão. Outrossim, zelar pela preservação dos imóveis locados e do patrimônio público constantes nas instalações.

Para a continuidade da prestação de serviços de manutenção predial nesta Superintendência destacamos que, a presente contratação não infringe o texto do inciso VI do art. 3º da Portaria 424 de 21 de agosto de 2019, a qual dispõe sobre medidas de racionalização de gastos e redução de despesas para o exercício de 2019 no âmbito do Ministério da Economia, autarquias e fundações vinculadas, por tratar-se de serviços já existentes e necessários a continuidade da missão institucional dos órgãos deste Ministério.

No que tange a contratação para a Superintendência do Trabalho e Emprego, importante evidenciar que a reforma realizada na Administração Pública do Poder Executivo Federal extinguiu aquele Ministério através da Lei nº 13.844 de 18 de junho de 2019, o qual passou a integrar a estrutura regimental do Ministério da Economia, ficando suas atividades administrativas a cargo da SRA/PR. Como os serviços de manutenção já existiam no extinto órgão, cabe a esta unidade a continuidade da contratação, seguindo a orientação do Órgão Central de agrupar os contratos evitando os sombreamentos de processos.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no Paraná	Regina Maria Lovato de Oliveira

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 1) Os serviços deverão ser prestados em Curitiba e Região Metropolitana (Subitem 1) e cidades do interior do Estado do Paraná (Subitem 2), conforme relacionados abaixo:

#### **SUBITEM 1 - JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA**

##### **Edifício Sede - ME/PR**

Rua Marechal Deodoro, nº 555 – Centro – Curitiba/PR

##### **Edifício Comendador Roseira**

Rua Conselheiro Laurindo, nº 2725 – Rebouças – Curitiba/PR

##### **Edifício José Loureiro – PFN/PR**

Rua José Loureiro, nº 720 – Centro – Curitiba/PR

##### **Edifício Sede – SRTb -PR**

Rua José Loureiro, nº 574 - Centro - Curitiba/PR

##### **Edifício Araucária - ARTb- PR**

Rua Coronel Joaquim Palhano, nº 62 – Centro - Araucária/PR

##### **Edifício São José dos Pinhais – ARTb-PR**

Rua Joaquim Nabuco, nº 2.176 – Centro - São José dos Pinhais/PR

#### **SUBITEM 2 – JURISDIÇÃO INTERIOR**

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Guarapuava**

Rua João Becker, 2730 – STA CRUZ - Guarapuava/PR

Área útil: 1555,00 m<sup>2</sup>

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Londrina**

Av. Brasil, 1100, Centro - Londrina/PR

Área útil: 1208,09 m<sup>2</sup>

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Maringá**

Av. Horácio Raccanello Filho, nº 5.589 – 2º, 3º, 4º e 5º. Andares do Ed. Genesis, Novo Centro Maringá/PR

Área útil: 1160,00 m<sup>2</sup>

##### **Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Umuarama**

Av. Anhanguera, nº 2769, Centro - Umuarama/PR e Av. Duque de Caxias, nº 4590 - Umuarama/PR

Área útil: 103,50 m<sup>2</sup>

##### **Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Apucarana**

Av. Curitiba, 1.188 - Centro – Apucarana/PR

Área terreno: 600,00 m<sup>2</sup>/ Pav. Térreo: 326,57m<sup>2</sup>/ Edícula: 99m<sup>2</sup>/ Área comum: 174,43m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Campo Mourão**

Rua Brasil, 947 - Jardim Laura – Campo Mourão/PR

Área total: 56,27 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cascavel**

Rua Souza Naves, 3.925 - Centro – Cascavel/PR

Área total: 450,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cianorte**

Av. Paraná, 510 - Zona 1 – Cianorte/PR

Área total: 238,24 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Foz do Iguaçu**

Rua Jorge Schimmelpfeng, 143 – Centro - Foz do Iguaçu/PR

Área construída: 836,62 m<sup>2</sup>/ Área externa: 80 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Francisco Beltrão**

Av. Antonio De Paiva Cantelmo, 919 - Centro – Francisco Beltrão/PR

Área total: 172,72 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Guarapuava**

Rua Senador Pinheiro Machado, 1.794 – Centro – Guarapuava/PR

Área total: 100 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Londrina**

Av. Rio Branco, 269 - Jardim Shangri-Lá – Londrina/PR

Área do terreno: 1522,73 m<sup>2</sup>/ Área construída: 428,38 m<sup>2</sup>/ Área pátio: 580,58 m<sup>2</sup> / Área jardins: 513,77 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Maringá**

Rua Deputado Néo Alves Martins, 1.124 – Zona 3 – Maringá/PR

Área total: 1107,77 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranaguá**

Av. Coronel Santa Rita, 482 - Tuiuti – Paranaguá/PR

Área total: 321,42 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranavaí**

Av. Distrito Federal, 1.105 - Centro – Paranavaí/PR

Área total: 320,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Ponta Grossa**

Rua Theodoro Rosas, 851 - Centro – Ponta Grossa/PR (endereço atual)

Área construída: 162,57 m<sup>2</sup>/ Área útil: 129,73 m<sup>2</sup>/ Área comum: 27,40 m<sup>2</sup>

Rua Reinaldo Ribas Silveira, 18 e 20 – Centro - Ponta Grossa/PR (futura sede)

Área total: 452,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Santo Antônio da Platina**

Rua Marechal Deodoro, 475 - Centro – Santo Antônio da Platina/PR (endereço atual)

Área total: 167,64 m<sup>2</sup>

Rua Dom Pedro II, nº 155, Centro – Santo Antônio da Platina/PR (futura sede)

Área total: 158,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Toledo**

Rua Almirante Barroso, 3.113 - Centro – Toledo/PR

Área total: 110,00 m<sup>2</sup>

2) A prestação direta e cotidiana dos serviços para o **Subitem 1**, será executada através da equipe técnica mínima exigida, com **permanência dedicada na repartição**, nos termos estabelecidos nesta Especificação, obedecidas as atribuições de cada cargo. Para fins de determinar as jornadas de trabalho a ser considerada nos serviços dos profissionais integrantes da Equipe Residente, a Administração utilizou o critério da área física a ser manutenida,

bem como as peculiaridades, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, além das condições dos locais objeto da contratação. Essa distribuição usou como parâmetro a jornada de 44 horas semanais de cada um dos postos de serviços:

<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		
<b><u>SUBITEM 1 – JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA</u></b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Posto de Serviço</b>	<b>CBO</b>
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4110-05
02	BOMBEIRO HIDRÁULICO	7241-10
04	CARPINTEIRO	7155-05
04	ELETRICISTA	7156-15
01	ELETROTECNICO	3131-05
02	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	7257-05
01	PINTOR	7166-10
01	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	5143-25
<b>16</b>		

3) A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo art. 3º da Lei 8.666/93, pela Lei nº 12.305/10, pela Instrução Normativa 01/2010 – MPOG, no art. 5º da IN MPOG nº 01/2014, como também orientado pela Portaria MF nº 507/14 nos assuntos pertinentes a presente contratação, bem como a plena adequação do estabelecimento à legislação vigente referente à: descartar corretamente o óleo contaminado utilizado em seu negócio, combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós consumo e demais assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, conforme resolução 362 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA); dar preferência a utilização de ferramentas e peças novas que estejam adequadas às necessidades do mercado e à sustentabilidade, em especial no que tange à execução do objeto nas seguintes especificidades:

- limpar os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, conforme cada caso ou instalação a ser mantida, de forma a evitar a difusão ou proliferação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas;
- restringir, conforme cada caso (sistema/equipamento mantido), a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização, sendo proibido conter no mesmo materiais, produtos e utensílios, devendo ser comunicado à Contratante qualquer inobservância para adoção das providências cabíveis;
- preservar a captação do ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la de filtros adequados, conforme especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a Contratante quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;
- garantir a adequada renovação do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a Contratante quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;
- descartar as sujidades sólidas do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes;
- dar descarte adequado de lâmpadas e pilhas. Coletar cacos de lâmpadas, alertando sobre o cuidado nos serviços, bem como, observar os requisitos de sustentabilidade, quanto a possibilidade de emprego de materiais na execução, conservação e operação dos serviços;
- dar descarte e destino final adequado dos entulhos decorrente de substituição dos materiais utilizados nos serviços, bem como, observar os requisitos de sustentabilidade ambiental, quanto a possibilidade de emprego de materiais na execução, conservação e operação dos serviços, observando a logística reversa, nos termos da lei nº12.305/10, Decreto nº 7404/10 e outras normas legais pertinentes.

4) Os serviços a serem contratados terão vigência de trinta (30) meses, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivo, até o limite máximo de sessenta (60) meses.

5) Como os serviços já são realizados nesta SRA/PR, não existe a necessidade adequação nos ambientes do órgão.

6) O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como as atribuições, qualificações e experiência profissional, são os seguintes:

- Eletrotécnico (CBO 3131-05) – Responsável pela equipe técnica, com conhecimento da ciência e técnica da produção e aplicação prática da eletricidade, voltada para as instalações de luz e força, inclusive motores, geradores, transformadores, estabilizadores e nobreak's, centrais de alarme microprocessadas, aparelhos elétricos e/ou eletrônicos pertencentes ao sistema de detecção de fumaça, alarme de incêndio, combate com gases, sistema de sonorização, portas automatizadas e execução dos demais serviços relacionados. Será responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios. Elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos. Pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.
- Eletricista (CBO 7156-15) (em manutenção de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação de dados) - execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações prediais elétricas, inclusive instalação de iluminação de emergência, estabilizadores, motores, subestações, telefonia, comunicação, sistema de detecção, prevenção e combate à incêndio, sistema de sonorização, portas automatizadas, e execução dos demais serviços relacionados.
- Mecânico de refrigeração (CBO 7257-05) - execução de todos os serviços pertinentes à área de refrigeração, exaustão e calefação, tanto de equipamentos centrais quanto individuais;
- Carpinteiro (CBO 7155-05) - Execução de serviços inerentes à especialização, incluindo montagem e reparo de armações em geral, cobertura, móveis, portas, janelas, batentes, cortinas, persianas, e demais peças de madeira, bem como materiais celulares de divisórias e armários e demais serviços relacionados.
- Bombeiro hidráulico (CBO 7241-10) - Execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações hidro-sanitárias, inclusive limpeza de caixas de passagem, gordura, areia e tubulações de rede primária e demais serviços relacionados.
- Pintor (CBO 7166-10) – Execução de serviços de pintura em geral, em alvenaria, esquadrias, revestimentos, calhas, luminárias, estruturas de coberturas, grades, portões, perfis metálicos, estantes de aço e demais instalações e equipamentos, bem como aplicação de produto destinado à proteção e conservação de metais e madeiras, tais como descupinização e impermeabilização e demais serviços relacionados.
- Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações (CBO 5143-25) - Execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Dentre as principais atividades estão: relatar avarias nas instalações, soldar objetos, remover sujeira, recolocar pastilhas, instalar equipamentos de iluminação, classificar equipamentos e tubulação, ajustar portas e janelas, trocar equipamentos de iluminação, limpar equipamentos hidráulicos, trocar instalação elétrica, substituir portas, instalar equipamentos elétricos, reparar trincas e rachaduras, verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos), reparar instalação elétrica, impermeabilizar superfícies, limpar cortinas e persianas, limpar móveis e equipamentos, vedar fendas e emendas.
- Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05) - execução de todos os serviços pertinentes à área de administração burocrática, elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos, sendo responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios; pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.

7) Deverá ser apresentada Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8) As atividades que deverão ser executadas, encontram-se pormenorizadas nas Especificações Técnicas.

9) A quantidade estimada de deslocamentos, tanto para o Subitem 1 quanto para o Subitem 2, está prevista nas Especificações Técnicas, assim como a necessidade de hospedagem/diárias estimada.

10) As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no TR.

## 5. Levantamento de Mercado

Para a elaboração do Termo de Referência, foram consideradas diferentes fontes e contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

No presente caso, observou-se em alguns Editais de outros Órgãos, que as Empresas devem fornecer a mão de obra e também materiais, ou seja, trata-se de prática de mercado. Com isso, diferentemente da licitação anterior, que era somente com fornecimento de mão de obra, adotou-se além disso o fornecimento, "sob demanda", de materiais essenciais ao funcionamento dos serviços.

Outra questão verificada em outros Editais é a adoção da vigência de trinta (30) meses, podendo ser prorrogada por período igual e sucessivo, até o limite máximo de sessenta (60) meses.

Essa prática de aumento da vigência contratual para 30 meses já está sendo aplicada em empresas públicas, exatamente para reduzir trabalhos administrativos, reduzindo a necessidade de servidores e dando mais segurança jurídica para as empresas que prestam os serviços.

Diante das soluções encontradas em pesquisa e adotadas, concluiu-se que as mesmas não irão limitar a participação das empresas.

## 6. Descrição da solução como um todo

O objeto desta licitação é a **contratação de serviços técnicos, continuados, especializados de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva Predial física e instalações, conservação e operação de equipamentos, com fornecimento de materiais sob demanda, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em Curitiba e Região Metropolitana, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (Subitem 1 da Especificação Técnica) e, levantamento da situação física dos imóveis e suas instalações, equipamentos, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em cidades do interior do Paraná (Subitem 2 da Especificação Técnica), que serão prestados nas condições estabelecidas na Especificação Técnica anexa.**

Os serviços especificados compreendem:

- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, elétricas, lógicas e telefônicas, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;
- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de sonorização, o sistema de CFTV, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência existentes ou que venham a ser instalados;
- Manutenção preventiva e corretiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;
- Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.
- Manutenção preventiva e corretiva em instalações de ar condicionado tais como sistema VRF, aparelhos de janela, split systems e portáteis, ventiladores, e demais componentes correlatos.

No Termo de Referência e Especificações Técnicas constam maiores detalhamentos das rotinas de manutenção e demais itens específicos do contrato.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A equipe relacionada para contratação é a seguinte:

<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		
<b><u>SUBITEM 1 – JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA</u></b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Posto de Serviço</b>	<b>CBO</b>
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4110-05
02	BOMBEIRO HIDRÁULICO	7241-10
04	CARPINTEIRO	7155-05
04	ELETRICISTA	7156-15
01	ELETROTECNICO	3131-05
02	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	7257-05
01	PINTOR	7166-10
01	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	5143-25
<b>16</b>		

Os quantitativos de materiais "sob demanda" estimados, dos uniformes dos funcionários, das quilometragens dos deslocamentos (Subitem 1) e das viagens ao interior (Subitem 2), da manutenção das fachadas dos edifícios, bem como demais quantitativos necessários, estão relacionados nas Especificações Técnicas, em anexo ao TR.

Para o cálculo do Apoio Técnico, estão anexados os Memoriais de Cálculo, com todos os quantitativos estimados, nas abas da Planilha anexa ao TR.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Para levantamento de custo médio, a metodologia adotada para a pesquisa de preços seguirá as orientações contidas na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 da SEGES/ME, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Do ponto de vista de viabilidade técnica, é inviável realizar contratações separadas, visto que a presente solução não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto.

É indispensável esclarecer que "bens de natureza não divisível" são aqueles que obrigam sua aquisição por lote ou por preço global, determinando aos licitantes que ofereçam proposta para a totalidade do objeto; se comprados separadamente, não propiciarião ou prejudicarião 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.

Em relação ao inciso VIII, Secção II, art. 24 da IN 05/2017 MPDG, e a diretriz para realização dos estudos preliminares, "O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de

escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas". Entretanto verificou-se que não é possível a individualização, visto que o objeto da contratação se refere a uma única atividade, manutenção predial, necessitando uniformizar a contratação para todas as unidades independente da localização.

A possibilidade de atendimento de mais de uma unidade por profissionais qualificados e não generalistas só é possível com o não parcelamento do contrato. Com isso, também é possível uma administração central, regras de fiscalização padronizadas e maior controle.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existe previsão de contratações correlatas ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A justificativa para a contratação em questão advém da necessidade de conservação e manutenção dos imóveis sob jurisdição do Ministério da Economia no Paraná, muitos dos quais de patrimônio da União.

Esta contratação está alinhada com o objetivo de prover serviço público de qualidade, possibilitando segurança de servidores e público, manutenção do Patrimônio Público e promoção do adequado ambiente de trabalho.

Alinha-se também ao Planejamento Estratégico do Ministério da Economia, na medida em que a ação viabiliza recursos e otimiza sua gestão, aplicação e alocação a fim de suprir necessidades de infraestrutura e colaborar para o implemento de prioridades institucionais.

A contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações - PAC 2021, de acordo com a Instrução Normativa nº 1 de 10 de janeiro de 2019, a qual dispõe sobre o Plano Anual de Contratações – PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

## 12. Resultados Pretendidos

A manutenção e conservação do patrimônio público é essencial para que as atividades sejam executadas pelos servidores. O serviço de manutenção predial já é executado e a interrupção desses serviços certamente resultará em transtornos no desenvolvimento dos trabalhos, além de comprometer o bem-estar, segurança e principalmente a saúde dos servidores que ali exercem seus ofícios, assim como dos contribuintes que utilizam os serviços prestados pelo órgão.

A contratação atende ao princípio da economicidade, tendo em vista a frequência da necessidade de serviços preventivos e corretivos, tanto na edificação, quanto nos sistemas elétricos, hidráulicos, etc. Assim, optar por contratações distintas seria mais oneroso para a Administração, além da contratação anual permitir maior controle e planejamento dos gastos.

Nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e IN 02 /SLTI-MP de 30/04/2008 (D.O.U., 23/05/2008 - Seção 1), que possibilita a contratação indireta de serviços.

Em relação a impactos ambientais positivos, faz parte das rotinas de manutenção a inspeção programada da operação das instalações elétricas, instalações hidráulicas, ar condicionado e outros, visando acompanhar e sanar possíveis falhas que possam gerar perdas e comprometer o funcionamento normal dos sistemas instalados.

## 13. Providências a serem Adotadas

Os serviços já são realizados nas unidades atendidas pelo novo contrato, portanto não haverá a necessidade de adequações.

Para uma implantação correta do contrato deve-se prever reunião inicial onde devem ser dirimidas todas as dúvidas da Contratada e da Fiscalização.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impacto ambiental uma vez que serão efetuados serviços nas áreas internas do imóvel.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto nos elementos supracitados, constata-se que as necessidades dos órgãos diante da realidade orçamentária adversa para o exercício seguinte estão aderentes as normas, leis e regulamentos vigentes. Sob o aspecto do equilíbrio econômico-financeiro também atendem princípios básicos e estão de acordo com os padrões de mercado praticados. Portanto conclui-se que a contratação é viável.

A fiscalização do novo contrato deverá ser efetuada pela Administração de Edifícios da SRA/PR a qual já possui a experiência necessária no acompanhamento de contratos anteriores e semelhantes.

## 16. Responsáveis

PORTRARIA Nº 16993, DE 15 DE JULHO DE 2020

MAURO NICOLLOSSI  
Chefe da DRL-SRA/PR

PORTRARIA Nº 16993, DE 15 DE JULHO DE 2020

DULCINEIA KAZMIERCZAK  
Chefe SISUP-SRA/PR

PORTRARIA Nº 16993, DE 15 DE JULHO DE 2020

BEATRIZ MARIA BOAZEJEWSKI FRANCO  
Administração Predial/SRA/PR

PORTRARIA Nº 16993, DE 15 DE JULHO DE 2020

GERSON LUÍS GABARDO  
Administrador - SRTb/PR

PORTRARIA Nº 16993, DE 15 DE JULHO DE 2020

RUI DE SÁ  
Engenheiro

## **Lista de Anexos**

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Especificacao Tecnica 2021 - Definitiva 22.04.2021.pdf (2.09 MB)

**Anexo I - Especificacao Tecnica 2021 - Definitiva 22.04.2021.**  
**pdf**

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:** A presente Especificação Técnica se refere à execução completa por **preço global**, compreendendo todos os serviços técnicos discriminados nesta Especificação, obedecendo às especificidades de cada imóvel constante **dos Subitens 1 e 2**.

### A) RELAÇÃO DOS IMÓVEIS E LOCALIZAÇÃO

#### SUBITEM 1 - JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA

##### **Edifício Sede - ME/PR**

Rua Marechal Deodoro, nº 555 – Centro – Curitiba/PR

##### **Edifício Comendador Roseira**

Rua Conselheiro Laurindo, nº 2725 – Rebouças – Curitiba/PR

##### **Edifício José Loureiro – PFN/PR**

Rua José Loureiro, nº 720 – Centro – Curitiba/PR

##### **Edifício Sede – SRTb -PR**

Rua José Loureiro, nº 574 - Centro - Curitiba/PR

##### **Edifício Araucária - ARTb- PR**

Rua Coronel Joaquim Palhano, nº 62 – Centro - Araucária/PR

##### **Edifício São José dos Pinhais – ARTb-PR**

Rua Joaquim Nabuco, nº 2.176 – Centro - São José dos Pinhais/PR

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

**SUBITEM 2 – JURISDIÇÃO INTERIOR**

**Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Guarapuava**

Rua João Becker, 2730 – STA CRUZ - Guarapuava/PR

Área útil: 1555,00 m<sup>2</sup>

**Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Londrina**

Av. Brasil, 1100, Centro - Londrina/PR

Área útil: 1208,09 m<sup>2</sup>

**Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Maringá**

Av. Horácio Raccanello Filho, nº 5.589 – 2º, 3º, 4º e 5º. Andares do Ed. Genesis, Novo Centro- Maringá/PR

Área útil: 1160,00 m<sup>2</sup>

**Edifício Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Umuarama**

Av. Anhanguera, nº 2769, Centro - Umuarama/PR e Av. Duque de Caxias, nº 4590 - Umuarama/PR

Áreas Total: 264,74 m<sup>2</sup> e 126,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Apucarana**

Av. Curitiba, 1.188 - Centro – Apucarana/PR

Área terreno: 600,00 m<sup>2</sup>/ Pav. Térreo: 326,57m<sup>2</sup>/ Edícula: 99m<sup>2</sup>/ Área comum: 174,43

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Campo Mourão**

Rua Brasil, 947 - Jardim Laura – Campo Mourão/PR

Área total: 56,27 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cascavel**

Rua Souza Naves, 3.925 - Centro – Cascavel/PR

Área total: 450,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Cianorte**

Av. Paraná, 510 - Zona 1 – Cianorte/PR

Área total: 238,24 m<sup>2</sup>

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Foz do Iguaçu**

Rua Jorge Schimmelpfeng, 143 – Centro - Foz do Iguaçu/PR

Área construída: 836,62 m<sup>2</sup> / Área externa: 80 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Francisco Beltrão**

Av. Antonio De Paiva Cantelmo, 919 - Centro – Francisco Beltrão/PR

Área total: 172,72 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Guarapuava**

Rua Senador Pinheiro Machado, 1.794 – Centro – Guarapuava/PR

Área total: 100 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Londrina**

Av. Rio Branco, 269 - Jardim Shangri-Lá – Londrina/PR

Área do terreno: 1522,73 m<sup>2</sup> / Área construída: 428,38 m<sup>2</sup> / Área pátio: 580,58 m<sup>2</sup> / Área jardins: 513,77 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Maringá**

Rua Deputado Néo Alves Martins, 1.124 – Zona 3 – Maringá/PR

Área total: 1107,77 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranaguá**

Av. Coronel Santa Rita, 482 - Tuiuti – Paranaguá/PR

Área total: 321,42 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Paranavaí**

Av. Distrito Federal, 1.105 - Centro – Paranavaí/PR

Área total: 320,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Ponta Grossa**

Rua Theodoro Rosas, 851 - Centro – Ponta Grossa/PR (endereço atual)

Área construída: 162,57 m<sup>2</sup> / Área útil: 129,73 m<sup>2</sup> / Área comum: 27,40 m<sup>2</sup>

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

Rua Reinaldo Ribas Silveira, 18 e 20 – Centro - Ponta Grossa/PR (futura sede)

Área total: 452,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Santo Antônio da Platina**

Rua Marechal Deodoro, 475 - Centro – Santo Antônio da Platina/PR (endereço atual)

Área total: 167,64 m<sup>2</sup>

Rua Dom Pedro II, nº 155, Centro – Santo Antônio da Platina/PR (futura sede)

Área total: 158,00 m<sup>2</sup>

**Edifício SRTb - Agência Regional do Trabalho em Toledo**

Rua Almirante Barroso, 3.113 - Centro – Toledo/PR

Área total: 110,00 m<sup>2</sup>

**B) DAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

**B.1 - SUBITEM 1 – JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA**

Trata de edificações convencionais, executadas em alvenarias com revestimento à base de reboco e estrutura de concreto armado, com instalações diferenciadas por edifícios, sendo dotadas de rede hidro-sanitárias, energia elétrica simples e estabilizada, lógica, instalações de ar condicionado de gaveta (parede), sistema refrigeração e ventilação tipo SPLIT, sistema de ar condicionado do tipo VRF, sistema de alarme e combate de incêndio, sistema de sonorização, portas automatizadas, e outros, conforme segue.

**B.1.1 - EDIFÍCIO SEDE - Imóvel Próprio**

Rua Marechal Deodoro, nº 555 – Centro - Curitiba – PR

**Área Construída: 13.633,98 m<sup>2</sup>**

**Área útil: 11.707,02 m<sup>2</sup>**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**B.1.1.1- Sistema de ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão**

- Aparelhos de ar condicionado individuais:

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

EQUIPAMENTOS	MODELO	PATRIMONIO	POTÊNCIA	ANDAR
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT001	36.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT002	36.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT003	36.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT004	36.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT005	36.000	Térreo
AR CONDICIONADO	SPLIT ELGIM	UIT006	30.000	Térreo
AR CONDICIONADO	SPLIT ELGIM	UIT007	30.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT008	30.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT009	30.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT010	30.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT011	30.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UIT012	30.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL 0010	36.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0011	36.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0009	36.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0009	36.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0002	36.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0006	30.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0005	30.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0004	30.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL0003	18.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538198	18.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	S/N	12.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	S/N	30.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	KASSET	UISL253	18.000	Sobre Loja
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538191	18.000	4
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	S/N	7.500	4
AR CONDICIONADO	GREE	5325209	18.000	4
AR CONDICIONADO	GREE	S/N	22.000	4
AR CONDICIONADO	ACJ	S/N	30.000	5
AR CONDICIONADO	ACJ	S/N	30.000	5
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538212	24.000	6
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538222	24.000	6
AR CONDICIONADO	ACJ SPRINGER	S/N	18.000	6
AR CONDICIONADO	GREE	25386065	18.000	6
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	S/N	24.000	7
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	3902165	28.000	8
AR CONDICIONADO	TEL SLIPT	5325217	18.000	8
AR CONDICIONADO	SEGTRONS SLIPT	2575048	30.000	8
AR CONDICIONADO	ELIMAS	5325215	12.000	10
AR CONDICIONADO	CONFORTILAIN	2537002	9.500	10
AR CONDICIONADO	CONFORTILAIN	2537003	9.500	10
AR CONDICIONADO	YORK	2536999	18.000	10
AR CONDICIONADO	TEMPSTAR	S/N	48.000	10
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	S/N	18.000	10
AR CONDICIONADO	SPRING ACJ	258364	30.000	10
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538201	18.000	12
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538200	18.000	12
AR CONDICIONADO	ACJSPRINGER	809982	30.000	13
AR CONDICIONADO	ACJSPRINGER	809983	30.000	13
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538232	24.000	13
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	253820	24.000	13
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	253821	24.000	13
AR CONDICIONADO	ACJ CONSUL	95710	18.000	13
AR CONDICIONADO	SPLIT GREE	2538997	7.500	13

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- Aparelhos refrigeradores:

  - 19 Unidades;

- Bebedouros elétricos

  - 43 unidades;

- Frigobares:

  - 18 unidades.

**Térreo:**

- Cortinas de ar 200 cm 220V/1F – 03 unidades;

**SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO TIPO VRF:**

Os novos aparelhos de ar condicionado instalados no Edifício Sede do Ministério da Economia, no sistema VRF, citados abaixo, estão atualmente manutenidos pela empresa que instalou (empresa BIOS ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELLI – EPP) pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses a contar de 28/10/2020. Após a data de 29.10.2022 a manutenção do sistema de ar condicionado do tipo VRF mencionado a seguir, ficará a cargo da CONTRATADA.

DISCRIMINAÇÃO	UN	QUANTIDADE
<b>SISTEMA DE VOLUME DE REFRIGERAÇÃO VARIÁVEL</b>		
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 12.300BTU/H MODELO 4TVC0012B10 TRANE	un	38,00
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 9.600BTU/H MODELO 4TVC009B10 TRANE	un	39,00
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 38.200 BTU/H MODELO 4TVC0038B10 TRANE	un	19,00
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 27.300 BTU/H MODELO 4TVC0027B10 TRANE	un	44,00
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 47.800 BTU/H MODELO 4TVC0048B10 TRANE	un	7,00
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 19.110 BTU/H MODELO 4TVC0018B10 TRANE	un	83,00
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 24.200BTU/H MODELO 4TVC0024B10 TRANE	un	31,00
UNIDADE INTERNA CASSETE 4V 9.600BTU/H MODELO 4TVC009B10 TRANE	un	2,00
FORNECER EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO UNIDADE EXTERNA REFERÊNCIA TRANE 4TVH465D60 CONDENSADORA MODULAR 100% INVERTER 465 MBH 220V3F TVR LX R410 A COP MINIMO 4,1	un	6,00
EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO UNIDADE EXTERNA REFERÊNCIA TRANE 4TVH420D60 CONDENSADORA MODULAR 100% INVERTER 420MBH 220V3F TVR LX R410 A COP MINIMO 4,3	un	6,00
EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO UNIDADE EXTERNA REFERÊNCIA TRANE 4TVH384D60 CONDENSADORA MODULAR 100% INVERTER 384MBH 220V3F TVR LX R410 A COP MINIMO 3,86	un	1,00
EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO UNIDADE EXTERNA REFERÊNCIA TRANE 4TVH192D60 CONDENSADORA MODULAR 100% INVERTER 192MBH 220V3F TVR LX R410 A COP MINIMO 3,86	un	1,00

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

CENTRAL DE AUTOMAÇÃO	un	1,00
<b>1.6 - VENTILADORES</b>		
VENTILADOR AXIAL IN LINE 555M <sup>3</sup> /H 200 Pa 220V/1f	un	3,00
VENTILADOR AXIAL IN LINE 1330M <sup>3</sup> /H 200 Pa 220V/1f	un	21,00

### **B.1.1.2 - Sistema Elétrico**

- Quadros de distribuição primário e secundário – **93** unidades;
- Disjuntores e fusíveis/capacitores – 3 capacitores;
- Rede (fiação, conexões e cabeamento);
- Lâmpadas LED, fluorescentes, incandescentes e refletores:  
LED 20 w - 3.140 unidades;  
Fluorescentes 16 w – 464 unidades.  
Dicróica – 30 unidades.
- Tomadas;
- Interruptores e reatores;
- Rede alimentação (fiação, tomadas, conexões) energia estabilizada;
- Aterramento;
- Terminais aéreos;
- Para-raios – 1 unidade tipo Franklin;
- Contactoras;
- Eletrodutos, calhas e canaletas;
- 01 armário de distribuição elétrica de piso de baixa tensão, com chapa metálica tratada, com tampa e fecho com proteção interna em chapa de aço, barramento para 2400A, dimensões aproximadas de 2,10m de altura 0,90m de largura de 0,50 m de profundidade, que comporta 3 disjuntores de entrada de 800A e 11 disjuntores de saída de 200 A, instalado no 14º pavimento, próximo às condensadoras;
- 13 Quadros de distribuição do sistema de ar condicionado tipo VRF (cada conjunto composto por: 1 quadro metálico, com tampa e fecho com proteção interna em policarbonato, barramento para 200 A, que comporta 1 disjuntor de 200A + 24 disjuntores DIN+ reservas);
- 22 timers, 16A, para acionamento dos ventiladores;
- Fiação, cabeação, conexões e tomadas da alimentação elétrica do sistema de ar condicionado;
- Equipamentos estabilizadores/Nobreak's:

#### **Sobreloja:**

Nobreak NHS Senoidal 3000

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

Instalado para alimentação das 4 portas automáticas

Entrada 120/ 220V

Saída 120 V

3 KvA

**2º. andar**

Nobreak Amplimag

30KVA

**4º. andar**

Nobreak Amplimag

30KVA

Modelo: Premium PDV Senoidal

Potência: 15KVA

Entrada 120/ 220V Automático

Saída 120 V

**5º. andar**

Estabilizador, CET 3001

10KVA

Estabilizador KVA SATOR

Modelo: KTR 20.000 TI

Potência: 20KVA

Entrada 3F - 220/ 110V

Saída 208 V/ 110V

Nobreak Eco Power

3KVA;

**6º.andar**

Estabilizador, CMT 30000

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

Entrada 3f ~220V - 86A

Saída 220/115 V – 49 A

Potência 30 Kva

Nobreak CM Sentry HPS HT 20/45

Entrada 3f ~400V – 40A

Saída 3f ~400V – 20A

Potência 20 KVA

#### **7º.andar**

Estabilizador, KTR 40000

Entrada 3 ~ 220 V – 86A

Saída 3~ 220V – 49 A

Potência 40 Kva

No Break AMPLIMAG

Modelo: PTX3

Potência – 10 Kva

Fases - 2

Entrada – 120/220V

Saída – 120/220 V

Corrente de Entrada – 40A

Corrente de Saída – 40A

#### **8º.andar**

Nobreak ENGETRON

Entrada : 3f ~220 –63A

Saída 1f ~127

Potência 15Kva

#### **11º.andar**

Estabilizador, modelo CMT 15000

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

Entrada 3f –220 –43A

Saída 3f ~ 220 / 115 V - 74A

Potência 15 Kva

Estabilizador, modelo CMT 15000

Entrada 3f –220 –43A

Saída 3f ~ 220 / 115 V - 74A

Potência 15 Kva

**12º. andar**

Estabilizador, KTR 20000

Entrada 3f ~220 V - 50A

Saída 3f ~208 V - 41,6A

Potência 20 Kva

Estabilizador, modelo CMT 15000 E 111

Entrada 3f ~220V – 43A

Saída 3f ~200 / 115 V – 74A

Potência 15 KVA.

**13º. Andar**

Nobreak

3KVA – 02 unidades;

**Elevador**

Nobreak

0,5 KVA – 01 unidade;

**B.1.1.3 - Sistema hidro-sanitário, pluvial e cobertura**

- Conjunto de bombas de recalque – 7 unidades;
- Cisternas altas e baixas:
  - 02 unidades de 30000 litros (baixas);

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- 04 unidades de 7500 litros (altas);
  - Barriletes, válvulas de descarga, registro e torneiras:
    - 120 válvulas de descarga;
    - 166 registros;
  - Louças, sifões e ralos:
    - 120 vasos sanitários;
    - 29 mictórios;
    - 68 pias;
    - 68 torneiras;
    - 44 torneiras do tipo "de jardim";
  - Esgoto primário, secundário e caixas de gordura;
  - Encanamentos de toda a rede;
  - Estrutura do telhado;
  - Telhas;
  - Calhas, rufos e tubos de queda;
  - Grades e gradis metálicos de proteção;
  - Plataformas metálicas do sistema de ar condicionado.

#### **B.1.1.4 - Sistema de combate a incêndio (duas prumadas)**

- Barriletes, hidrantes, registros, mangueiras.
  - 30 hidrantes;
  - 30 registros;
  - 60 mangueiras, sendo 2 em cada hidrante (58 mangueiras possuem 15 metros cada, e 2 de 20 metros cada);
- Encanamentos, toda a rede;
- Portas corta-fogo com barra anti-pânico;
  - 44 unidades;
- Ventiladores para pressurização da escada;
  - 2 unidades;
- 1 Gerador de energia automático, à diesel, potência nominal de 25 kVa, 220/380v;
- 1 Quadro de comandos do Gerador;
- Conjunto de baterias:
  - 01 unidade na sala do PABX;
  - 01 unidade no subsolo;
- Conjunto de extintores de incêndio:
  - 47 - CO2 06 kg;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- 65 - PÓ QUIM. 04 Kg;
  - 23 - PÓ QUIM. 06 Kg;
  - 17 - PÓ QUIM. 08 Kg;
  - 06 - PÓ QUIM 12 Kg;
  - 38 - ÁGUA PRESSURIZADA 10 L.
  - 162 unidades de adesivo para demarcação de solo;
  - Fita antiderrapante nos degraus da escada;
  - 882 placas em acrílico fotoluminescentes, indicadoras/ sinalizadoras;
  - 420 luminárias de emergência em led;
  - Grelhas de ventilação em alumínio e grade metálica de proteção, em parede de alvenaria.

#### **B.1.1.4.1 - Sistema de detecção, alarme de incêndio e combate com gases**

- 1 painel de detecção de fumaça e alarme de incêndio;
- 5 placas de loop duplo;
- 2 fontes de energia auxiliares internas ao painel;
- 1 fonte de alimentação auxiliar externa 10A;
- 1 gabinete da central repetidora;
- 4 placas cegas para slot LRM para painel Est-3 instaladas em slot vazio;
- 8 placas cegas para slot LRM para painel Est-3 instaladas sobre a placa de loop em slot vazio;
- 500 unidades de detector de fumaça analógico;
- 40 unidades de detector de temperatura termovelocimétrico analógico com base;
- 40 unidades de base isoladora para detectores;
- 10 unidades de acionador manual convencional ação dupla;
- 90 unidades de acionador manual analógico ação simples dupla;
- 20 unidades de sirene de alarme de incêndio eletrônica 24Vcc;
- 20 indicadores visuais de incêndio tipo estrobe de lâmpada xênon;
- 90 indicadores audiovisuais de sirene de incêndio tipo sirene multional estrobe;
- 10 chaves de bloqueio de gás convencional;
- 10 unidades de módulo de comando de extinção;
- 15 unidades de módulo de comando de alarmes;
- 20 unidades de módulo de controle de relé para acionamento de dumpers e liberação de portas;
- 20 unidades de módulo monitor de alarme de contatos secos;
- 4.000m de eletroduto de ferro galvanizado eletroliticamente tipo leve –  $\frac{3}{4}$ ;
- 5.000m de cabo anti-chama par trançado (shieldado)  $2 \times 1,5\text{mm}^2$ , 750V- capa de PVC;
- 8.000m de cabo flexível anti-chama  $1,5\text{mm}^2$ , 750V – capa de PVC;
- 4.000m de cabo flexível anti-chama  $2,5\text{mm}^2$ , 750V – capa de PVC;
- **Sistema fixo de combate com gases:**
  - 3 unidades de cilindro de gás FM-200 – 80 lbs;
  - 5 unidades de cilindro de gás FM-200 – 130 lbs;
  - 2 unidades de cilindro de gás FM-200 – 250 lbs;
  - 491kg de agente extintor de incêndio gasoso limpo – FM-200-M;
  - 10 unidades de difusor de gás FM-200 – 180 (parede)  $\frac{1}{2}$ " em latão polido;
  - 2 unidades de difusor de gás FM-200 – 180 (parede)  $\frac{3}{4}$ " em latão polido;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- 2 unidades de difusor de gás FM-200 – 180 (parede) 1" em latão polido;
  - 4 unidades de difusor de gás FM-200 – 180 (parede) 1 ¼" em latão polido;
  - 2 unidades de difusor de gás FM-200 – 180 (parede) 1 ½" em latão polido;
  - 10 unidades de comutador de pressão para sistema de extinção- 40 a 100lbs em latão polido;
  - 30m de tubo de aço carbonosch 40 preto, sem costura, ½";
  - 8m de tubo de aço carbonosch 40 preto, sem costura, ¾";
  - 14m de tubo de aço carbonosch 40 preto, sem costura, 1";
  - 34m de tubo de aço carbonosch 40 preto, sem costura, 1 ¼";
  - 14m de tubo de aço carbonosch 40 preto, sem costura, 1 ½".

#### **B.1.1.5 - Rede telefônica, comunicação e monitoramento**

- Rede de comunicação para computadores e demais equipamentos de rede, inclusive câmeras (cabeamento/tomadas/ identificação);
- Rede telefônica primária e secundária, incluindo fios e cabos, quadros de distribuição, caixas de passagem e pontos de telefone;
- 76 quadros de distribuição e caixas de passagem.

#### **B.1.1.6 - Portas, portões, janelas, divisórias, armários e comunicação visual**

- Esquadrias de madeira e metálica;
- Esquadrias em vidros temperados dotados de molas;
- Divisórias e armários em material celular e em drywall;
- Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;
- Cortinas e persianas;
- 4 portas de vidro no Térreo automatizadas;
- Portões de entrada e grades metálicas;
- Guarda-corpos metálicos e gradis de proteção.

#### **B.1.1.7 – Sistema de sonorização**

- 2 unidades de bastidor metálico 40U;
- 1 bastidor metálico 32U;
- 1 sintonizador AM/FM;
- 1 DVD Player;
- 1 módulo de interface telefônica;
- 1 módulo de processamento de áudio;
- 1 módulo setorizador;
- 2 consoles de aviso setorizado;
- 1 módulo monitor de programa;
- 2 unidades de módulo monitor de ilha;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- 8 unidades de módulo casador e comutador de desbloqueio;
  - 2 unidades de módulo supervisor e comutador de reserva;
  - 2 unidades de módulo de proteção e ventilação;
  - 1 módulo de proteção;
  - 18 unidades de módulo de potência;
  - 88 unidades de sonofletor de embutir;
  - 405 unidades de sonofletor de sobrepor modelo 1 (dotado de circuito eletrônico para desabilitar o controle de volume durante os avisos, comandado pela unidade comutadora de desbloqueio);
  - 16 unidades de sonofletor de sobrepor modelo 2;
  - 190 potenciômetros com 2 canais e controle de volume;
  - 1 atenuador de volume e seletor de programa modelo 1 (padrão 5 x 10 cm);
  - 1 atenuador de volume e seletor de programa modelo 2 (padrão 10 x 10 cm, dotada de 2 atenuadores);
  - 1 atenuador de volume e seletor de programa modelo 2 (padrão 10 x 10 cm, dotada de 4 atenuadores);
  - 40.000m de cabo de áudio 16 AWG;
  - 200m de cabo de comando;
  - 200m de cabo de áudio blindado;
  - 2 unidades de painel de conexão de consoles;
  - 1 bandeja fixa para rack 19”;
  - 400 unidades de caixa múltipla tipo “X” com rosca BSP,  $\frac{3}{4}$ ”, construída em alumínio SAE 306;
  - 15 unidades de condute tipo “C” com rosca BSP,  $\frac{1}{2}$ ”, construída em alumínio SAE 306;
  - 170m de tubo flexível de metal, com PVC e malha trançada, corrugado, bitola 1  $\frac{1}{2}$ ”;
  - 110m de tubo flexível de metal, com PVC e malha trançada, corrugado, bitola  $\frac{3}{4}$ ”;
  - 3.700m de eletroduto corrugado reforçado (alaranjado), bitola  $\frac{3}{4}$ ”;
  - 1.000m de eletroduto corrugado reforçado (alaranjado), bitola  $\frac{1}{2}$ ”;
  - 35m de eletroduto rígido em aço zinkado eletroliticamente, bitola  $\frac{1}{2}$ ”;
  - 800 unidades de conector reto para caixa múltipla, em alumínio SAE 306, bitola da rosca  $\frac{3}{4}$ ”, feito para conexão com eletroduto de  $\frac{3}{4}$ ”;
  - 540 unidades de conector reto para caixa múltipla, em alumínio SAE 306, bitola da rosca  $\frac{3}{4}$ ”, feito para conexão com eletroduto de  $\frac{1}{2}$ ”.

**B.1.2 - EDIFÍCIO COMENDADOR ROSEIRA - Imóvel Próprio**

Rua Conselheiro Laurindo, nº 2725 – Rebouças - Curitiba - PR

**Área Construída: 3.166,43 m<sup>2</sup>**

**Área útil: 2.918,55 m<sup>2</sup>**

**B.1.2.1 - Sistema de ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

EQUIPAMENTOS	MODELO	PATRIMÔNIO	POTÊNCIA	ANDAR
AR CONDICIONADO	GREE	253230	24.000	Térreo CPD
AR CONDICIONADO	SPRINGER	3974728	12.500	Térreo CPD
AR CONDICIONADO	CARRIER	584560	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	584368	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	CARRIER	584556	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	HITACHI	584168	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	HITACHI	584167	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	584366	24.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	CARRIER	584555	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	HITACHI	584166	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	584369	24.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	LIBEL	584559	48.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	584367	24.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	584371	30.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	584434	24.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	584433	24.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	CARRIER	S/N	48.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	CARRIER	584555	18.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	S/N	18.000	2 DRJ
AR CONDICIONADO	SPLIT	S/N	18.000	2 DRJ

- Dutos;
- Insufladores;
- Exaustores mecânico;
- Quadros e comandos elétricos;
- Aparelhos refrigeradores – 04 unidades;
- Bebedouros elétricos - 04 unidades.

#### **B.1.2.2 - Sistema Elétrico**

- Subestação de 300 KVA;
- 01 transformador de 500 KVA a seco;
- 29 Quadros de distribuição; disjuntores;
- Chaves seccionadoras: - 02 unidades;
- Rede (fiação, cabeação e conexões);
- Fiação, cabeação, conexões e tomadas da rede estabilizada;
- Lâmpadas LED, fluorescentes, incandescentes, refletores e reatores:
  - 40w: 92 unidades;
  - 32w: 776 unidades;
  - Incandescente: 02 unidades.

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- Tomadas e interruptores;
  - Aterramentos;
  - Terminais aéreos;
  - Para-raios – 06 unidades tipo Franklin;
  - Equipamentos estabilizadores/nobreak's:

- 01 Nobreak, modelo HDS, sistema de energia, 30Kva, Entrada 220V – 86,6A, Saída 220V – 78,7A, 60Hz DRJ/ Curitiba;  
-01 Nobreak, Senoidal Engetron, entrada 3f ~220/127V - 35A ,saída 3f ~190V –40A , 10Kva – Arquivo Geral.

#### **B.1.2.3 - Sistema hidro-sanitário, pluvial e cobertura**

- Conjunto de bombas de recalque – 04 unidades;
- Cisternas altas e baixa:
  - 2 (duas) unidades de 1.000 litros (altas);
  - 1 (uma) unidade de 500 litros (alta); e
  - 2 (duas) unidades de 21.000 litros (baixa).
- Barriletes, válvulas de descarga, registro e torneiras:
  - 19 válvulas de descarga;
  - 19 pias;
  - 24 registros;
  - 25 torneiras;
  - 19 torneiras de pia;
  - 06 torneiras do tipo “de jardim”;
- Louças, sifões e ralos:
  - 19 vasos sanitários;
  - 04 mictórios;
- Esgoto primário, secundário e caixas de gordura;
- Encanamentos de toda a rede;
- Estrutura dos telhados;
- Telhas;
- Calhas, rufos e tubos de queda;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- Estruturas metálicas.

#### **B.1.2.4 - Sistema de prevenção e combate a incêndio**

- Barriletes, hidrantes, registros, mangueiras:
  - 11 hidrantes;
  - 11 registros;
  - 22 mangueiras (sendo 2 em cada hidrante);
- Encanamentos, toda a rede;
- Moto-bomba com motor VW a gasolina:
  - 1 unidade;
- Conjunto de extintores de incêndio:
  - 03 PÓ QUIMICO 8 KG;
  - 14 CO2 06 Kg;
  - 11 A.PRESS. 10 LT;
  - 28 PÓ QUÍMICO 4 KG;
  - 11 PÓ QUÍMICO 6 KG;
  - 1 PÓ QUÍMICO 20 KG;
  - 1 CO2 4 KG.

#### **B.1.2.5 - Sistema de detecção, alarme de incêndio e combate com gases**

- 1 central de controle e alarme de incêndio analógico endereçável, com 250 pontos, com impressora inclusa;
  - 1 fonte carregadora 28 VDC, 10A, montada em gabinete com espaço para acomodação de baterias;
  - 4 unidades de bateria gel, selada 12V / 7AH;
  - 134 unidades de detector ótico de fumaça endereçável;
  - 2 unidades de detector termovelocimétrico endereçável;
  - 136 unidades de base para detector;
  - 10 unidades de acionador manual endereçável;
  - 4 unidades de módulo de entrada MMSU, INPUT UNIT;
  - 10 unidades de avisador audiovisual endereçável;
  - 1 modulo para controle de alarmes;
  - 1 módulo de entrada e saída, control module, I/O;
  - 8 unidades de modulo isolador modelo MVLI;
  - 3.520,00 metros de cabo blindado para incêndio 2x1,50mm;
  - 3.500,00 metros de eletroduto sem rosca galvanizado leve Ø 3/4";
  - 400 metros de eletroduto sem rosca galvanizado leve Ø 1".
- 
- **Sistema fixo de combate com gases- DRJ-PR:**
    - 1 central de extinção de sistema FM-200, 03 laços;
    - 1 interface de endereçamento de central em laço analógico;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- 2 unidades de bateria gel, selada 12V / 7AH;
  - 2 unidades de detector ótico de fumaça convencional;
  - 2 unidades de base para detector;
  - 1 acionador manual convencional;
  - 2 unidades de chave de duas posições, para disparo / bloqueio da descarga de gás;
  - 2 unidades de avisador audiovisual;
  - 1 chave para desligamento de ar condicionado;
  - 56,40kg de agente extintor de incêndio gasoso limpo HFC227EA, FM-200;
  - 2 unidades de difusor de gás FM-200-180, até 1 ½ pol - em latão polido-aprovado UL FM;
  - 1 cilindro de gás FM-200 - 250 lbs;
  - 1 válvula para cilindro de gás FM-200;
  - 1 mangote de aço inox flexível para FM-200;
  - 1 fixação do cilindro;
  - 45 metros de tubo de aço carbono schedule 40, sem costura, pintado de vermelho.

- **Sistema fixo de combate com gases- SRA-PR:**

- 1 Central de extinção de sistema FM-200, 03 laços;
- 1 Interface de endereçamento de central em laço analógico;
- 2 unidades de bateria gel, selada 12V / 7AH;
- 2 unidades de detector ótico de fumaça convencional, modelo OPT;
- 2 unidades de base para detector;
- 1 acionador manual convencional, modelo FA401A;
- 2 unidades de chave de duas posições, para disparo / bloqueio da descarga de gás;
- 2 unidades de avisador audiovisual, modelo SVF;
- 1 chave para desligamento de ar condicionado;
- 34,68kg de agente extintor de incêndio gasoso limpo HFC227EA, FM-200;
- 4 unidades de difusor de gás FM-200-180, até 1 ½ pol- em latao polido-aprovado UL FM;
- 1 cilindro de gás FM-200 - 250 lbs;
- 1 válvula para cilindro de gás FM-200;
- 1 mangote de aço inox flexível para FM-200;
- 1 elemento de disparo;
- 1 fixação do cilindro;
- 42,30 metros de tubo de aço carbono schedule 40, sem costura, pintado de vermelho.

#### **B.1.2.6 - Rede telefônica, comunicação e monitoramento**

- Rede de comunicação para computadores e demais equipamentos de rede, inclusive câmeras (cabeamento/tomadas/identificação);
- Rede telefônica primária e secundária, incluindo fios e cabos, quadros de distribuição, caixas de passagem e pontos de telefone;
- **12** Quadros de distribuição e **12** caixas de passagem.

#### **B.1.2.7 – Módulos de arquivos**

**33** (tinta e três) módulos de arquivos deslizantes, equipamentos em estrutura metálica destinados à guarda documental, conforme segue:

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

Módulo	Caixas	m linear	Altura (m)	Largura (m)	Comp. (m)	Vão oper. (m)
módulo 01	6370	828,10	2,14	5,35	11,34	1,00
módulo 02	2940	382,20	2,14	3,18	7,60	0,85
módulo 03	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 04	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 05	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 06	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 07	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 08	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 09	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 10	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 11	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 12	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 13	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 14	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 15	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 16	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 17	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 18	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 19	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 20	784	101,92	2,23	2,28	3,05	0,80
módulo 21	1470	191,10	2,22	2,58	5,45	0,82
módulo 22	1470	191,10	2,22	2,58	5,45	0,82
módulo 23	1746	229,32	2,22	2,58	5,45	0,82
módulo 24	1470	191,10	2,22	2,58	5,45	0,82
módulo 25	1470	191,10	2,22	2,58	5,45	0,82
módulo 26	1746	229,32	2,22	2,58	5,45	0,82
módulo 27	810	105,30	2,11	3,29	3,24	0,73
módulo 28	2646	343,98	2,15	3,25	10,25	1,04

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

módulo 29	135	17,55	2,10	1,20	2,20	0,80
módulo 30	2592	33,70	2,15	3,25	10,25	1,04
módulo 31	126	16,38	2,10	0,60	2,79	estante
módulo 32	210	27,30	2,10	0,60	4,65	estante
módulo 33	630	81,90	2,10	0,60	19,53	estante

#### **B.1.2.8 - Mobiliário, divisória, armários e prateleiras**

Constituídos em material à base de madeira, metal e material celular.

- Armários em madeira e material celular;
- Mesas e cadeiras em madeira;
- Mesas, cadeiras e armários com estrutura em metal;
- Divisórias e armários em madeira, material celular e de gesso.

#### **B.1.2.9 - Portas, portões, janelas, divisórias, armários, comunicação visual**

- Esquadrias de madeira e metálica;
- Esquadrias em vidros temperados, dotadas de molas;
- Divisórias e armários em material celular;
- Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;
- Cortinas e persianas;
- 01 portão motorizado de acesso de veículos na edificação;
- 01 portão metálico de acesso de pedestres na edificação;
- 01 portão metálico motorizado de acesso ao depósito;
- Muros de alvenaria.

#### **B.1.3 - EDIFÍCIO JOSÉ LOUREIRO – PFN/PR – Imóvel próprio**

Rua José Loureiro, nº 720 – Centro – Curitiba - PR

**Área do imóvel frontal: 1.409,83m<sup>2</sup>**

#### **B.1.3.1 - Sistema de ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão**

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

EQUIPAMENTOS	MODELO	PATRIMÔNIO	POTÊNCIA	ANDAR
AR CONDICIONADO	SPLIT	1092106	12.000	Térreo
AR CONDICIONADO	GREE	2538211	24.000	Térreo
AR CONDICIONADO	SAMSONIC	1096197	12.000	Térreo
AR CONDICIONADO	GREE	2538205	24.000	Térreo
AR CONDICIONADO	SPLIT	2538203	24.000	Térreo
AR CONDICIONADO	PISOTETO	S/N	60.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	60.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	60.000	Térreo
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	60.000	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	18.000	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	12.000	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	1
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	2
AR CONDICIONADO	CARRIER	1091274	60.000	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	IKA	S/N	12.000	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	24.000	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.500	2
AR CONDICIONADO	KOMECO	S/N	9.000	2

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- Dutos;
- Insufladores;
- Quadros de comandos elétricos;
- Refrigerador – 02 unidades;
- Bebedouros elétricos – 05 unidades;
- Frigobar – 01 unidade.

#### **B.1.3.2 - Sistema elétrico**

- Quadros de distribuição – 15 unidades;
- Rede ( fiação, cabeação e conexão ) normal e estabilizada;
- Lâmpadas fluorescentes, incandescentes, refletores e outras;
- ✓ Lâmpadas fluorescentes de 16w – 1.036 unidades;
- ✓ Lâmpadas fluorescentes de 32w – 185 unidades;
- ✓ Lâmpadas PL de 26w – 84 unidades;
- ✓ Lâmpadas incandescentes luz branca de 25w – 18 unidades;
- Tomadas;
- Interruptores e reatores;
- Aterramento;
- Terminais aéreos;
- Pára-raios – 03 unidades;
- Eletrodutos , calhas e canaletas;
- Equipamentos estabilizadores / No break's.

#### **No break - 001**

Marca: RTA

Modelo: BRM 5000

Potência: 5Kva

60 Hz 1 fase

Entrada/ Saída – 127V

#### **Estabilizador – 001**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

Marca: AM/AMPLIMAG

Modelo: AXIS 1

Potência: 30 Kva

Entrada: 220v

Saída: 208/120v.

**Estabilizador - 002**

Marca: AM/AMPLIMAG

Modelo: AXIS

Potência: 30 Kva

Entrada: 220v

Saída: 208/120v.

**Estabilizador - 003**

Marca: AM/AMPLIMAG

Modelo: AXIS

Potência: 40 Kva

Entrada: 220v

Saída: 208/120v.

**B.1.3.3 - Sistema hidro-sanitário, pluvial e cobertura**

- Conjunto de bombas de recalque:

Bomba 01

Marca: schneider

Modelo: 91SSC

Potência: ½ cv

RPM: 3450

Bomba 02

Marca: Brasil

Modelo: 26M

Potência: 0,5cv

RPM: 3450

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

Bomba 03

Marca: CB

Modelo: 132M185

Potência: 15 cv

RPM: 3500

- Caixa d'água:  
03 (três) caixas d'água de 13.000 litros (alta)
- Barriletes, válvulas de descarga, registros e torneiras:  
15 válvulas de descarga;  
03 válvulas de descarga de mictório;  
18 registros;  
15 torneiras;
- Louças, sifões e ralos:  
✓ 15 vasos sanitário;  
✓ 03 mictórios;  
✓ 15 pias;
- Esgotos primário, secundário e caixas de gordura;
- Encanamentos de toda a rede;
- Estrutura do telhado;
- Telhas;
- Calhas, rufos e tubos de queda.

**B.1.3.4 - Sistema de alarme, prevenção e combate a incêndio**

- Conjunto de extintores de incêndio:  
✓ Extintor de pó químico 4kg – 01 unidade;  
✓ Extintor de CO<sub>2</sub> - 6kg – 08 unidades;
- Barriletes, hidrantes, registros e mangueiras:  
✓ 03 hidrantes;  
✓ 06 registros;  
✓ 06 mangueiras (sendo 2 em cada hidrante);
- Encanamentos, toda a rede;
- Central microprocessada – 01 unidade;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Detectores, acionadores e sirenes;
  - Circuitos e tubulações.

#### **B.1.3.5 - Rede telefônica e comunicação**

- Rede de comunicação para computadores (cabeamento/tomadas);
- Rede telefônica primária e secundária, incluindo fios e cabos, quadros de distribuição, caixas de passagem e pontos de telefone.

#### **B.1.3.6 - Portas, portões, janelas, divisórias, armários, comunicação visual**

- Esquadrias de madeira e metálica;
- Divisórias e armários em material celular;
- Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;
- Esquadrias em vidros temperados;
- Cortinas e persianas;
- 01 portão metálico motorizado de acesso de veículos (acesso frontal do imóvel);
- 01 portão metálico de acesso de pedestres;
- 01 porta de acesso em vidro, dupla, de correr;
- Grades metálicas;
- Muros em alvenaria.

**Área do imóvel arquivo: 616,13m<sup>2</sup>**

#### **B.1.3.7 - Sistema Elétrico**

- Quadros de distribuição – 05 unidades;
- Rede ( fiação, cabeamento e conexão ) normal e estabilizada;
- Lâmpadas fluorescentes e incandescentes:
- ✓ Lâmpadas fluorescentes de 40w – 188 unidades;
- ✓ Lâmpadas incandescentes de 60w – 04 unidades;
- Tomadas;
- Interruptores e reatores;
- Aterramento;
- Pára-raios – 1 unidade;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- Eletrodutos, calhas e canaletas.

#### **B.1.3.8 - Sistema hidro-sanitário, pluvial e cobertura**

- Barriletes, válvulas de descarga, registros e torneiras:
  - 03 válvulas de descarga;
  - 06 registros;
  - 04 torneiras;
- Louças, sifões e ralos:
  - 03 vasos sanitário;
  - 04 pias;
- Esgotos primário, secundário e caixas de gordura;
- Encanamentos de toda a rede;
- Estrutura do telhado;
- Telhas;
- Calhas, rufos e tubos de queda;
- Cisternas e caixa d'água:
  - 01 (uma) caixa d'água alta para 19.000 litros;
  - 01 (uma) cisterna baixa para 27.000 litros.

#### **B.1.3.9 - Sistema de alarme, prevenção e combate a incêndio**

- Conjunto de extintores de incêndio:
  - Extintor de água pressurizada 10L - 03 unidades;
- Barriletes, hidrantes, registros e mangueiras:
  - 03 hidrantes;
  - 06 mangueiras (sendo 2 em cada hidrante);
  - 03 registros;
- Encanamentos, toda a rede;
- Central microprocessada – 01 unidade;
- Detectores, acionadores e sirenes;
- Circuitos e tubulações.

#### **B.1.3.10 - Rede telefônica e comunicação**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Rede de comunicação para computadores (cabeamento/tomadas);
  - Rede telefônica primária e secundária, incluindo fios e cabos, quadros de distribuição, caixas de passagem e pontos de telefone.

#### **B.1.3.11 - Portas, janelas, divisórias, armários, comunicação visual**

- Esquadrias de madeira e metálica;
- Divisórias e armários em material celular;
- Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;
- Esquadrias em vidros temperados;
- Cortinas e persianas.

**Área do imóvel fundos: 177,71m<sup>2</sup>**

#### **B.1.3.12 - Sistema Elétrico**

- Quadros de distribuição – 01 unidade;
- Rede (fiação, cabeamento e conexão) normal;
- ✓ Lâmpadas fluorescentes de 40w – 12 unidades;
- Tomadas;
- Interruptores e reatores;
- Aterramento;
- Eletrodutos, calhas e canaletas.

#### **B.1.3.13 - Cobertura**

- Estrutura do telhado;
- Telhas;
- Calhas, rufos e tubos de queda.

#### **B.1.3.14 - Prevenção e combate a incêndio**

- Conjunto de extintores de incêndio:
  - ✓ Extintor de pó químico – 8 Kg - 02 unidades.

#### **B.1.3.15 - Portas, portões, janelas, divisórias, armários, comunicação visual**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- Esquadrias de madeira e metálica;
  - Divisórias e armários em material celular;
  - Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;
  - Esquadrias em vidros;
  - 01 portão metálico motorizado de acesso de veículos (acesso fundos do imóvel);
  - Muros em alvenaria.

**B.1.4 – EDIFÍCIO SEDE SRTB-PR - Imóvel Próprio**

Rua José Loureiro, 574 – Centro Curitiba

**Área Construída: 2.303 m<sup>2</sup>**

**Área útil: 1.706 m<sup>2</sup>**

**Área externa: 172 m<sup>2</sup>**

**B.1.4.1 - Sistema de ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão**

- Ar condicionado de parede marca Springer – modelo S.B65640 TB/TCU 200/98 – 7.500 Btu's – 01 unidade;
- Split marca Elgin – 10.000 Btu's - 01 unidade;
- Split marca Elgin – 12.000 Btu's - 01 unidade;
- Split marca Elgin – 18.000 Btu's - 03 unidades;
- Split marca Elgin – 30.000 Btu's - 01 unidade;
- Split marca Elgin – 60.000 Btu's - 06 unidades;
- Split marca Springer Carrier – 36.000 Btu's - 01 unidade;
- Split Hi-Wall Inverter marca Electrolux – 9.000 Btu's – 03 unidades;
- Split Hi-Wall Inverter marca Electrolux – 12.000 Btu's – 01 unidade;
- Aparelho de ar condicionado marca Bryant – 30.000 Btu's – 09 unidades;
- Aparelho de ar condicionado marca Midea – 18.000 Btu's – 03 unidades;
- Aparelho de ar condicionado marca Green – 24.000 Btu's – 02 unidades;
- Dutos;
- Insufladores;
- Quadros de comandos elétricos;
- Refrigerador marca Brastemp – 11 unidades;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- Bebedouros elétricos – 07 unidades;

#### **B.1.4.2 - Sistema elétrico**

- Quadros de distribuição;
- Rede ( fiação, cabeação e conexão ) normal e estabilizada;
- Lâmpadas fluorescentes, incandescentes, refletores e outras;
- Sensores de presença para acionamento das lâmpadas nos banheiros;
- Tomadas;
- Interruptores e reatores;
- Aterramento;
- Terminais aéreos;
- Pára-raios;
- Eletrodutos, calhas e canaletas;
- Equipamentos estabilizadores / No break's:

#### **No break – 01 unidade**

Marca: APC

Modelo: Back-UPS

Potência: 220 VA/1360

#### **Estabilizador – 17 unidades**

Marca: RAGTECH

Modelo: Easy Way

Potência: 1200 VA

#### **B.1.4.3 - Sistema hidro-sanitário, pluvial e cobertura**

- Conjunto de bombas de recalque:

Bomba 01

Marca: WEG

Potência: 0,75 cv

Bomba 02

Marca: WEG

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

Potência: 0,75 cv

- Caixa d'água;
- Barriletes, válvulas de descarga, registros e torneiras;
- Louças, sifões e ralos:
- ✓ vasos sanitários;
- ✓ mictórios;
- ✓ pias;
- Esgotos primário, secundário e caixas de gordura;
- Encanamentos de toda a rede;
- Estrutura do telhado;
- Telhas;
- Calhas, rufos e tubos de queda.

#### **B.1.4.4 - Sistema de alarme, prevenção e combate a incêndio**

- Conjunto de extintores de incêndio:
- ✓ Extintor de pó químico 4kg – 13 unidades;
- ✓ Extintor de CO<sup>2</sup> - 6kg – 15 unidades;
- ✓ Extintor de CO<sup>2</sup> - 4kg – 2 unidades;
- ✓ Extintor de Água Pressurizada – 10 Litros – 5 unidades;
- Barriletes, hidrantes, registros e mangueiras:
- ✓ 04 hidrantes;
- ✓ 04 registros;
- ✓ 08 mangueiras de 15 metros 1 ½ tipo 2 (sendo 2 em cada hidrante);
- Encanamentos, toda a rede.

#### **B.1.4.5 - Rede telefônica, comunicação e monitoramento**

- Rede de comunicação para computadores e demais equipamentos de rede, inclusive câmeras (cabeamento/tomadas/ identificação);
- Rede telefônica primária e secundária, incluindo fios e cabos, quadros de distribuição, caixas de passagem e pontos de telefone.

#### **B.1.4.6 - Portas, janelas, divisórias, armários, comunicação visual**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Esquadrias de madeira e metálica;
  - Divisórias e armários em material celular;
  - Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;
  - Esquadrias em vidros temperados;
  - Cortinas e persianas;
  - Grades metálicas na área externa da edificação (jardim);
  - Toldo em policarbonato acima da entrada principal da edificação;
  - 01 porta de vidro, 2 folhas, de abrir, no Térreo, automatizada.

**B.1.5 - EDIFÍCIO ARAUCÁRIA – ARTB-PR - Imóvel Próprio**

Rua Coronel Joaquim Palhano, 62 – Centro Araucária/PR

**Área Construída: 672 m<sup>2</sup>**

**Área útil: 550 m<sup>2</sup>**

**Área externa: 200 m<sup>2</sup>**

**B.1.5.1 - Sistema de ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão**

- Aparelho de ar condicionado tipo Split marca Midea – 18.000 Btu's – 05 unidades;
- Dutos;
- Quadros de comandos elétricos;
- Refrigerador marca Brastemp – 01 unidade;
- Bebedouros elétricos – 02 unidades.

**B.1.5.2 - Sistema elétrico**

- Quadros de distribuição;
- Rede (fiação, cabeação e conexão) normal e estabilizada;
- Lâmpadas fluorescentes, incandescentes, refletores e outras;
- Tomadas;
- Interruptores e reatores;
- Eletrodutos, calhas e canaletas;
- 1 elevador do tipo "monta carga" externo ao edifício com estrutura enclausurada.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

#### **B.1.5.3 - Sistema hidro-sanitário, pluvial e cobertura**

- Conjunto de bombas de recalque:

Bomba 01

Marca: WEG

Potência: 0,75 cv

Bomba 02

Marca: WEG

Potência: 0,75 cv

- Caixa d'água;
- Barriletes, válvulas de descarga, registros e torneiras;
- Louças, sifões e ralos:
  - ✓ vasos sanitários;
  - ✓ mictórios;
  - ✓ pias;
- Esgotos primário, secundário e caixas de gordura;
- Encanamentos de toda a rede;
- Estrutura do telhado;
- Telhas;
- Calhas, rufos e tubos de queda.

#### **B.1.5.4 - Sistema de alarme, prevenção e combate a incêndio**

- Conjunto de extintores de incêndio:
  - ✓ Extintor de pó químico 4kg – 09 unidades;
  - ✓ Extintor de Água Pressurizada – 10 Litros – 09 unidades.

#### **B.1.5.5 - Rede telefônica e comunicação**

- Rede de comunicação para computadores (cabeamento/tomadas);
- Rede telefônica primária e secundária, incluindo fios e cabos, quadros de distribuição, caixas de passagem e pontos de telefone.

#### **B.1.5.6 - Portas, portões, janelas, divisórias, armários, comunicação visual**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Esquadrias de madeira e metálica;
  - Divisórias e armários em material celular;
  - Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;
  - Esquadrias em vidros temperados;
  - Cortinas e persianas;
  - 01 portão metálico motorizado de acesso de veículos;
  - 01 portão metálico de acesso de pedestres;
  - Grades metálicas;
  - Muros em alvenaria.

**B.1.6 - EDIFÍCIO SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – ARTB-PR - Imóvel Próprio**

Rua Joaquim Nabuco, 2.176 – Centro de São José dos Pinhais/PR

**Área Construída: 607,05 m<sup>2</sup>**

**Área útil: 450 m<sup>2</sup>**

**Área externa: 60,30 m<sup>2</sup>**

**B.1.6.1 - Sistema de ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão**

- Aparelho de ar condicionado tipo Split marca Midea – 18.000 Btu's – 02 unidades;
- Aparelho de ar condicionado tipo Split marca Gree – 18.000 Btu's – 01 unidade;
- Aparelho de ar condicionado tipo Split marca Mitsuo – 18.000 Btu's – 01 unidade;
- Dutos;
- Quadros de comandos elétricos;
- Refrigerador marca Brastemp – 01 unidade;
- Bebedouros elétricos – 01 unidade.

**B.1.6.2 - Sistema elétrico**

- Quadros de distribuição;
- Rede (fiação, cabeação e conexão) normal e estabilizada;
- Lâmpadas fluorescentes, incandescentes, refletoras e outras;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Tomadas;
  - Interruptores e reatores;
  - Eletrodutos, calhas e canaletas.

#### **B.1.6.3 - Sistema hidro-sanitário, pluvial e cobertura**

- Caixa d'água;
- Barriletes, válvulas de descarga, registros e torneiras;
- Louças, sifões e ralos:
- ✓ vasos sanitários;
- ✓ mictórios;
- ✓ pias;
- Esgotos primário, secundário e caixas de gordura;
- Encanamentos de toda a rede;
- Estrutura do telhado;
- Telhas;
- Calhas, rufos e tubos de queda.

#### **B.1.6.4 - Sistema de alarme, prevenção e combate a incêndio**

- Conjunto de extintores de incêndio:
- ✓ Extintor de pó químico 4kg – 06 unidades;
- ✓ Extintor de CO<sup>2</sup> - 6kg – 02 unidades;
- ✓ Extintor de Água Pressurizada – 10 Litros – 10 unidades.

#### **B.1.6.5 - Rede telefônica e comunicação**

- Rede de comunicação para computadores (cabeamento/tomadas);
- Rede telefônica primária e secundária, incluindo fios e cabos, quadros de distribuição, caixas de passagem e pontos de telefone.

#### **B.1.6.6 - Portas, portões, janelas, divisórias, armários, comunicação visual**

- Esquadrias de madeira e metálica;
- Divisórias e armários em material celular;
- Placas, elementos e dispositivos de comunicação visual;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- Esquadrias em vidros temperados;
- Cortinas e persianas;
- 01 portão metálico motorizado de acesso de veículos;
- 01 portão metálico de acesso de pedestres;
- Grades metálicas;
- Muros em alvenaria.

### C) DOS SERVIÇOS

#### C.1 - PROCEDIMENTOS INICIAIS E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS PRELIMINARES

a) Quando do início dos serviços, após contratação e no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a CONTRATADA deverá providenciar e comprovar o registro do objeto contratual, através da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART's junto ao CREA, nos termos da Lei número 6.496/77.

- Concomitante com o registro dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar o(s) nome(s) do(s) profissional (ais) responsável(eis) técnico(s) participante(s) da ART, com endereço e telefone para contato, sempre que necessário, o(s) qual(is) será(ao) responsável(is) pelo gerenciamento global do Contrato, mesmo que à distância.

b) Deverá ocorrer no prazo máximo de **90** (noventa) dias corridos para o Subitem 1 e **120** (cento e vinte) dias corridos para o Subitem 2, a contar da data de início da vigência contratual, levantamento detalhado, **por edifício**, da situação de todos os equipamentos e instalações de todos os imóveis constantes dos referidos Subitens, objeto desta Especificação com apresentação de Relatório Preliminar que deve ser entregue em pen-drive, elaborado em editor de texto compatível com o utilizado pela CONTRATANTE, que atualmente é o **MICROSOFT OFFICE WORD 2016/ Sistema Operacional Windows 10**, acompanhado de 2 (duas) cópias impressas, devidamente assinadas pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA. O levantamento da situação dos imóveis deve abranger:

- Inspeção em todas as instalações das edificações, quadros elétricos, subestação, motores, equipamentos, instalações especiais (telefones, alarmes, sistema de vigilância monitorada, ar condicionado, sistema de prevenção de incêndio, sistema de sonorização quando houver), instalações de águas pluviais e hidro-sanitárias, etc, descrevendo as condições e apontando as deficiências encontradas e as ações corretivas a serem adotadas, se for o caso.
- Relação das peças, componentes e materiais que devem ser substituídos por defeito ou desgaste, que foram constatados quando da inspeção, que serão objeto de manutenção corretiva para providências de aquisição por parte da Contratante.
- Quanto aos quadros elétricos, subestação e motores deverão ser realizadas as inspeções termográficas, que possibilitem o registro de imagens térmicas geradas de forma fotográfica ou digitalizadas, por edifício.
- Relação de equipamentos existentes, por edifício, indicando **número do patrimônio**, nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação.

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Verificar se todos os equipamentos estão com suas Fichas históricas de manutenção nos referidos equipamentos. Em caso negativo, deverá providenciar a Ficha em questão.
  - Levantamento e demonstrativo da carga instalada/utilizada, por edifício. Informando a situação por quadro elétrico.
  - Levantamento de lâmpadas instaladas nos edifícios dos subitens 1 e 2, informando quantidade, tipo de lâmpada e potência.
  - Levantamento das condições de acessibilidade de cada uma das edificações relacionadas nos subitens 1 e 2. Realizar relatório informando todas as necessidades para adequação dos imóveis visando ao atendimento das instruções da NBR 9050/2020 e demais legislações pertinentes ao assunto.
  - Parecer do(s) engenheiro(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA sobre a situação geral das instalações. A entrega do parecer deverá ser precedida do registro do mesmo no CREA (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART).

c) Até o **nonagésimo** dia da vigência do contrato, a CONTRATADA deve apresentar o planejamento da manutenção preventiva através da "**Programação de Serviços de Manutenção Preventiva**", conforme **item C.6**, sendo que este definirá o cronograma dos serviços mensais obedecidos os termos desta Especificação, não sendo aceitável que o equipamento pare de maneira não planejada. Deverá incluir ainda, na referida Programação, as manutenções conforme **itens C.6.1.24, C.6.1.29 e C.8**. A **Programação de Serviços de Manutenção Preventiva** deve ser examinado pela fiscalização do contrato para ratificação.

d) A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de **90** (noventa) dias da data da vigência do Contrato, o(s) PMOC's – Plano(s) de Manutenção, Operação e Controle, conforme consta no item **C.6.1.28** (Manutenção e Operação dos Sistemas de Ar Condicionado), atendendo assim, as recomendações contidas na "*Lei nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018 (DOU 05/01/2018), que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes; na Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 (DOU 31/08/1998), do Ministério da Saúde, que aprova Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos de manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de risco à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados; e Resoluções – RE nº 176, de 24.10.2000 (DOU 25/10/2000), e RE nº 9, de 16.01.2003 (DOU 20/01/2003), ambas da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo*".

## **C.2 – EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCEITOS BÁSICOS PARA REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO NAS EDIFICAÇÕES, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.**

### **C.2.1 - Disposições Gerais**

1. **A programação e sistema de trabalho para manutenção preventiva e corretiva se aplicam a todas as edificações, considerando-se as características das mesmas, bem como aos equipamentos, observando-se o objeto contratual para os Subitens 1 e 2.**
2. Independente das características, condições e da programação mínima estabelecida para as instalações, deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes de cada equipamento, as orientações e determinações das normas técnicas pertinentes, complementadas pelo relatório preliminar a ser elaborado.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
3. A CONTRATANTE *não fornecerá* à CONTRATADA, materiais de uso pessoal/segurança, mão-de-obra, ferramental, equipamentos/aparelhos para testes medições e outros, necessários para a plena execução dos serviços abrangidos nesta especificação técnica.
  4. Caberá a CONTRATADA fornecer, às suas expensas, materiais básicos de consumo tais como: pregos, porcas, arruelas, buchas, desengraxante, desengripante multiuso lubrificante antiferrugem (tipo WD-40), lubrificante grafite em pó, detergente neutro, material de soldagem, escovas de aço e nylon, estopa, panos de limpeza, produtos de limpeza para unidades evaporadoras de ar-condicionado (tipo Thilex) e álcool. Os custos referentes aos materiais de consumo integram a parte fixa da contratação e devem ser provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.
    - 4.1 Já os materiais a serem disponibilizados “sob demanda” estão previstos no item E.4 desta Especificação.
  5. A CONTRATADA arcará com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, bem como, à obtenção de licenças em quaisquer órgãos em que se fizerem necessárias, obedecidos aos termos desta Especificação.
  6. A CONTRATADA se obriga a executar quaisquer serviços fora do horário normal de expediente, sempre que forem necessários relativamente aqueles que exigem a aplicação de materiais tóxicos, tais como pintura, adesivo para pisos, etc.
  7. A CONTRATADA deverá manter perfeitamente limpo o local dos serviços, sendo responsável pela retirada de quaisquer detritos ou entulhos, objeto dos serviços que estiverem sendo realizados.
  8. A retirada e destinação final dos entulhos/resíduos de materiais decorrentes dos serviços de manutenção serão de responsabilidade da CONTRATADA, após liberação pela Fiscalização.
  9. O pagamento relativo ao último mês do contrato deverá ser realizado somente após a entrega do relatório final.
  10. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas na manutenção preventiva e/ou corretiva serão imputados à CONTRATADA, que deverá realizar os reparos e serviços necessários, inclusive com fornecimento de todos os materiais necessários, até que os problemas identificados sejam completamente sanados, o que somente se dará, após vistoria e aceite por parte da CONTRATANTE.
    - 10.1 Em função do item 10, os reparos e serviços que forem realizados com a mão-de-obra residente serão descontados da fatura do mês correspondente.
  11. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva que dependam de desligamento de energia e que possam provocar prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão deverão ser executados em finais de semana ou feriados, de forma plena.
  12. A CONTRATADA poderá promover, se for o caso, em qualquer dia e horário, de forma plena, com autorização da CONTRATANTE, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos e/ou danos aos bens do Ministério da Economia.
  13. Elaborar pedidos de compras de materiais, analisar propostas de preços apresentadas para a compra de materiais, acompanhar e conferir a entrega dos materiais adquiridos para utilização nos serviços relativos ao objeto do Contrato, atestando a sua especificação e qualidade;
  14. O desligamento de qualquer, responsável(eis) técnico(s) necessário para supervisão e/ou execução dos serviços contratados, implicará em um novo registro do contrato no CREA/PR, consequentemente uma nova ART, além da comunicação formal à CONTRATANTE.
  15. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da Fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços constantes nesta Especificação.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
16. Nenhuma alteração poderá ser feita na presente Especificação, sem consulta prévia à Fiscalização e sem autorização desta, por escrito.
  17. Na execução dos serviços a mão-de-obra a ser empregada será habilitada e os serviços deverão ter acabamentos esmerados.
  18. Para a execução dos Serviços de Conservação e Manutenção deverão ser observadas as seguintes Normas e Práticas Complementares:
    - Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, instituída pela Portaria MARE nº 2.296, de 23 de julho de 1997, publicada DOU 31.07.1997;
    - Normas da ABNT e do INMETRO, especialmente a ABNT NBR 17240:2010 no caso do sistema de detecção de fumaça de incêndio;
    - Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
    - Prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
    - Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
    - Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA.
  19. Serão reprovados, pela Fiscalização, todos os trabalhos executados em desacordo com a Especificação Técnica.
  20. Não será admitida subcontratação quanto ao objeto do contrato, exceto nos casos em que houver necessidade devido à ocorrência que por sua especialização requeiram o emprego de firmas e profissionais especialmente habilitados, sendo que a mesma somente poderá ser realizada após aprovação e autorização da CONTRATANTE. A CONTRATADA será responsável pela execução, supervisão e coordenação das atividades, bem como responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
  21. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com a Especificação Técnica, e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização destes serviços.
  22. Todos os empregados da CONTRATADA deverão portar crachá da empresa, dentro das áreas dos edifícios fazendários e, enquanto durar a pandemia de covid-19, máscara de proteção.
  23. O local dos serviços deverá ser mantido diariamente limpo, livre de peças e/ou objetos que possam causar acidentes a quaisquer pessoas.
  24. A CONTRATADA deverá proteger todos os equipamentos, mesas, pisos, divisórias, etc., a fim de evitar riscos, poeiras e demais danos.
  25. A CONTRATADA arcará com os prejuízos que venha a causar, caso não tenha tomado as precauções referentes ao item 24 acima.
  26. A CONTRATADA, sempre que solicitado, será responsável pelos contatos com as empresas Concessionárias de Serviço Público (de água/esgoto, energia elétrica e telefonia), para solução de ocorrências e esclarecimentos, bem como obtenção de informações para ações relacionadas com soluções técnicas exigidas, para cada caso.

#### **C.2.2 - Da conservação**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

Compreende as atividades técnicas de preservar as características de todos os componentes da edificação, quer do ponto de vista físico, arquitetônico, incluindo as instalações e os equipamentos.

#### **C.2.3 - Da operação de equipamentos**

Serviços técnicos e de mão-de-obra de operacionalização de equipamentos, a fim de manter o perfeito funcionamento das edificações atendidas pelos mesmos, tais como sistema de ar condicionado e aparelhos individuais, equipamento estabilizador, Nobreak, central de iluminação de emergência, central de alarme de incêndio, sistema de detecção de fumaça, combate com gases, sonorização, entre outros.

#### **C.2.4 - Da readequação e mudanças de layout**

Serviços técnicos de alterações de áreas com mudanças de divisórias, paredes, esquadrias, armários, instalações, mudança de local de equipamentos, pontos elétricos, telefônicos, passagem de cabos de lógica, acabamentos de revestimentos de pisos e pinturas, instalação de novos pontos de lógica, elétrica e outros serviços relacionados com a readequação de ambientes.

#### **C.2.5 - Da Manutenção Preventiva**

- A atividade da manutenção preventiva consistirá em serviços a serem executados antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, quer físico ou instalações, inclusive equipamentos, orientada pela programação relacionada na **“Programação de Serviços de Manutenção Preventiva”**, que além das normas técnicas recomendadas, observará ainda aquelas dos fabricantes dos equipamentos e instalações.
- Deverão ser observados os procedimentos e rotinas de conservação e manutenção preventiva de todas as instalações, considerando-se as características peculiares de cada equipamento e instalação.
- A manutenção preventiva deverá ser executada preferencialmente, sendo incrementada durante todo o período dos serviços, com verificações periódicas e constantes.
- **No âmbito da manutenção preventiva, comprehende-se como obrigação e responsabilidade da CONTRATADA, sempre que necessário, a utilização de materiais cuja obrigação de fornecimento seja da CONTRATANTE, bem como apresentar a relação dos mesmos, devidamente discriminados, constando referência técnica, preço estimado obtido de no mínimo 03 (três) fornecedores no mercado local, com exceção dos materiais básicos de consumo especificados no subitem C.2.1.4 e materiais “sob demanda” relacionados no item E.4.**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Entende-se subsidiariamente como manutenção preventiva aplicada a todos os equipamentos e instalações, e de modo genérico os serviços de:

1. Ler os instrumentos de medição; verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabos de alimentação; verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos; medir amperagem nos alimentadores em todas as saídas; inspecionar as chaves seccionadoras dos disjuntores termomagnéticos cuidando para que não superem as tabelas de amperagens máximas permitidas; medir nível de isolamento dos alimentadores; verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral; operar, ligar e desligar o quadro geral; limpar externamente o quadro; tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços; inspecionar os isoladores e conexões de saída dos disjuntores evitando assim, pontos de resistência elevada; reapertar os parafusos de fixação das tomadas; verificar as pressões das molas dos disjuntores termomagnéticos; verificar os contactos de entrada e saída dos disjuntores; verificar a fixação do barramento e conexões, efetuar limpeza geral no barramento, conexões e disjuntores; medir a resistência dos cabos de alimentação; verificar a regulagem de todos os disjuntores, inclusive geral; inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento.
2. Verificar os aspectos da fiação; verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores; inspecionar as ligações da carcaça dos quadros a terra; lubrificar as dobradiças das portas (quadros); verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados; verificar o funcionamento das chaves dos armários (quadros); verificar alinhamento dos contactos; verificar sinais de corrosão ou desgaste nas partes metálicas expostas; efetuar testes de isolamento à corrente contínua; medir e controlar a tensão; verificar condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros; verificar as condições das luminárias, inclusive quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas e fixações das mesmas; verificar contactos internos das luminárias; verificar reatores; inspecionar as baterias de luz de emergência e testar o funcionamento das lâmpadas de emergência; medir nível de iluminação; limpeza de luminárias e lâmpadas; testar de modo adequado a corrente na rede do piso/divisória, e a própria tomada; vistoriar o(s) estabilizador(es) e nobreak(s), verificando conexões, amperagem, ligações, e sistemas de baterias, leitura dos instrumentos de painel, leitura da temperatura ambiente, verificar se o equipamento está em funcionamento normal, desligado ou em by-pass; verificar sistemas de ar condicionado; verificar o sistema de pára-raios, como isolamento entre captor e haste, cordoalhas, descida para a terra, conexão de aterramento e grampos tensores, oxidação das partes metálicas, resistência de aterramento; verificar sistemas de piso elevado, tais como placas quanto às bordas desgastadas ou soltas, nivelamento; caixas de passagens; sistemas de muflas de emendas e derivações; estado das capas isolantes de fios e cabos; verificar os porta fusíveis quanto à existência de falso-cerramento, base dos fusíveis; verificar estado das tubulações hidro-sanitárias, vazamentos, sistema de funcionamento dos metais; estado das louças sanitárias; verificar sistema de detecção e combate a incêndio; verificar sistema de sonorização.

**As atividades anteriormente relacionadas são meramente exemplificativas, cabendo à CONTRATADA a execução de outras recomendadas pela boa técnica, pelos fabricantes dos sistemas e equipamentos, de forma a atingir, de modo pleno a manutenção preventiva, de acordo com as Normas Técnicas.**

#### **C.2.5.1 - Da Manutenção Preventiva – SUBITEM 1**

A atividade da manutenção preventiva consistirá em serviços a serem executados antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, quer físico ou instalações, inclusive equipamentos, de acordo com a "Programação de Serviços de Manutenção Preventiva", ou a qualquer tempo quando solicitado pela CONTRATANTE. A

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

programação deve ser cumprida independentemente da emissão da Ordem de Serviço ou sua inclusão no Sistema de Gestão de Manutenção –SGMAN, por qualquer motivo.

#### **C.2.5.2 – Da Manutenção Preventiva – SUBITEM 2**

No que tange aos imóveis constantes do SUBITEM 2, restringir-se-á tão somente a serviços para levantamento da situação física dos imóveis, equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, levantamento de carga instalada, bem como indicação de necessidades de manutenção para os respectivos imóveis, com o detalhamento dos serviços a serem executados e custos estimados, sendo 2 (dois) levantamentos no período de 30 meses de Contrato, devendo ser considerado o primeiro levantamento quando do Relatório Preliminar exigido no início dos serviços contratuais e o segundo, obedecido cronograma a ser fornecido pela CONTRATANTE.

Em se observando, durante a visita técnica, algum caso de urgência/ emergência, deverá proceder em conformidade com o item C.2.6, subitem 6.

#### **C.2.6 - Da Manutenção Corretiva**

1. Compreende a atividade de manutenção a ser executada após as necessidades constatadas na manutenção preventiva ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, ou a qualquer tempo.
2. A CONTRATADA deverá executá-la de imediato, na programação exigida, com aprovação da CONTRATANTE e emissão da respectiva Ordem de Serviço, independentemente dos dias e horários em que ocorram.
3. A manutenção corretiva deverá ser aplicada plenamente em todos os equipamentos, e instalações existentes na edificação, inclusive nos equipamentos/aparelhos eletrodomésticos: fogões, refrigeradores, frigobares, bebedouros, purificadores de água, ventiladores, cafeteiras, aparelhos de fac-símile e fogões semi-industriais.
4. Relativamente aos demais equipamentos/aparelhos eletrodomésticos, arquivos deslizantes, aparelhos de som, videocassetes, DVD's, aparelhos de multi-mídia (datashow), fornos de microondas, televisores, picotadeiras, fragmentadoras, encadernadoras, plastificadoras, guilhotinas de mesa, perfuradora manual, perfuradora elétrica, **e outros do mesmo gênero**, a CONTRATADA somente será responsável pelo levantamento técnico, para diagnóstico do problema, devendo informar detalhadamente os serviços necessários para sua recuperação, indicando separadamente o custo das peças e mão-de-obra incidente para a recuperação pretendida. O custo para efetuar os devidos levantamentos com indicação dos reparos será com ônus da CONTRATADA, devendo ser considerado e estimado, incluindo-o na proposta de preços, no item "C" – Gastos Gerais, subitem Apoio Técnico.

A contratação dos reparos e respectivo pagamento são de responsabilidade da CONTRATANTE.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
5. Quando o serviço de manutenção exigir aplicação de material e se constatar que a totalidade ou parte dos materiais, não existem no almoxarifado da CONTRATANTE (com exceção dos materiais básicos de consumo especificados no subitem C.2.1.4 e materiais “sob demanda” relacionados no item E.4.), a CONTRATADA deverá apresentar relação detalhada com discriminação do(s) material(ais), previsão estimada de custo e referência de no mínimo 03(três) fornecedores, para ser providenciada a aquisição do(s) mesmo(s) pela CONTRATANTE e com ônus para esta.
  6. Nos casos emergenciais ou de urgência, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento imediatamente, mobilizando todos os técnicos necessários, inclusive com o fornecimento obrigatório de materiais, peças e tudo mais que for necessário para solução do problema. Os valores gastos com materiais, peças e outros serviços não abrangidos pelo contrato, serão objeto de reembolso pela CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA não realizará faturamento. O reembolso será efetivado mediante apresentação das notas fiscais emitidas para a CONTRATADA pelos fornecedores dos respectivos materiais, peças ou serviços. As notas deverão ser apresentadas ao Fiscal do Contrato, que após aprovação, encaminhará para que se efetive o reembolso.

#### **C.3 - ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS REALIZADOS POR EMPRESAS CONTRATADAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

- A CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento de qualquer serviço que venha a ser contratado para instalação, reparos ou reformas nos edifícios, subitens 1 e 2, colocando a disposição toda a equipe especializada, bem como o apoio técnico para pareceres, laudos e outros que visem esclarecer procedimentos ou subsídio para decisões. Nos casos em que a fiscalização da CONTRATANTE detectar que os serviços não estão adequados, a CONTRATADA poderá ser responsabilizada e obrigada a refazê-los às suas expensas.
- Nas execuções dos serviços que interfiram nos demais Contratos Existentes na edificação, as Empresas deverão interagir com a interveniência da fiscalização dos contratos para solução dos problemas.
- **Nos casos de acompanhamento de serviços nos imóveis relacionados no Subitem 2 – Jurisdição Interior, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA de diária no valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais), para o município ao qual irá se deslocar. Para o referido acompanhamento não poderá ser utilizada a mão de obra residente, colocados à disposição da CONTRATANTE;**
- O deslocamento para o subitem 2 será efetuado de acordo com as solicitações e orientações da Contratante.
- O resarcimento das diárias à Contratada será efetuado quando do faturamento mensal dos serviços, através de Recibo e apresentação do relatório dos serviços executados.

#### **C.4 - ENSAIO E PROVAS DE MATERIAIS**

- Para a comprovação da boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais e serviços, a Fiscalização poderá solicitar, com ônus para a CONTRATADA, através de seu apoio técnico, e como condição prévia e indispensável do reconhecimento da qualidade dos materiais e serviços, ensaios e provas, atendendo as normas da ABNT, e ou normas do fabricante quando a ABNT for omissa.

#### **C.5 - DEMONSTRATIVO E ACOMPANHAMENTO DA CARGA INSTALADA/UTILIZADA E IDENTIFICAÇÃO DA REDE LÓGICA, ELÉTRICA, EQUIPAMENTOS E OUTROS**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- A cada período de 30 (trinta) dias, deve ser realizado levantamento para atualização/ratificação do Demonstrativo de Carga Instalada/Utilizada, nos imóveis relacionados no Subitem 1, apontando soluções para sobrecarga, bem como demais observações/ocorrências/alterações na rede, aplicando de imediato a ação corretiva. O levantamento , demonstrativo , as medidas de correção , o relato da análise da situação destacando se a relação carga instalada/utilizada encontra-se dentro dos parâmetros técnicos aceitáveis devem ser parte do relatório mensal.
  - No transcorrer da manutenção preventiva ou corretiva, obrigatoriamente deverão ser identificados os elementos das instalações e equipamentos, através de etiqueta impressa por equipamento de impressão portátil matricial, I.D. PRÓ (wire marker printer) da Brady USA, Inc. Industrial Products Division, ou qualquer outro equipamento similar de impressão, que apresente as mesmas características físicas de identificação. O equipamento deverá ser disponibilizado pela Empresa CONTRATADA no início do Contrato.
    - As etiquetas para identificação deverão ser fornecidas pela CONTRATADA.
    - A identificação deverá seguir regra de nomenclatura e identificação fornecida e acompanhada pela fiscalização, sendo que esta avaliará a necessidade de se substituir identificações atualmente existentes.
    - Entende-se como identificação de elementos das instalações e equipamentos, os sistemas de instalações elétricas, lógica, telefones, sistema de incêndio, e demais instalações que poderão ser incorporadas à edificação tais como: Sistema de Som e Circuito Fechado de TV – CFTV. Quanto aos sistemas, genericamente destacamos: CABOS, FIOS, QUADROS, DISPOSITIVOS DE PROTEÇÕES, PATCH PANEL, HUBS, RACKS, PATCH CABLES, ADAPTER CABLE, DUTOS, CALHAS, CANALETAS, PRUMADAS, CAIXAS DE TOMADAS E PONTOS TERMINAIS.
    - Quanto aos sistemas de instalações existentes, os mesmos deverão ser obrigatoriamente identificados à medida que sofram alterações. No caso de serem acrescidos novos ramais de distribuição para qualquer tipo de instalação, os fios e cabos serão identificados longitudinalmente por todo o percurso, a cada 3,00 metros.
    - As luminárias devem ser identificadas através de etiquetas, na forma estabelecida pela CONTRATANTE.
    - Os quadros de distribuição devem ser identificados na forma estabelecida pela CONTRATANTE.
    - Os equipamentos objeto de manutenção devem ser identificados na forma estabelecida pela CONTRATANTE.
    - De acordo com definição da CONTRATANTE, poderá ser exigida a identificação de outros itens objeto deste contrato de manutenção, visando o controle e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Não obstante os momentos definidos normalmente para a identificação dos elementos das instalações e equipamentos, a CONTRATANTE poderá exigir a qualquer tempo.

#### **C.6 - DA PROGRAMAÇÃO MÍNIMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NAS EDIFICAÇÕES, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, APlicáveis ao SUBITEM 1, NO QUE COUBER**

- Até o nonagésimo dia da vigência do contrato, a CONTRATADA deve apresentar a “**Programação de Serviços de Manutenção Preventiva**”, sendo que este definirá o cronograma mensal, obedecidos os termos desta Especificação, não sendo aceitável que o equipamento pare de maneira não planejada. A Programação poderá conter periodicidade de manutenção preventiva diferente daquela relacionada a seguir para cada item, desde que tecnicamente justificada, bem como comunicada formalmente à fiscalização do contrato, para conhecimento, exame e ratificação, não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA na obediência às normas técnicas, melhores práticas e recomendações do fabricante.
- A CONTRATADA deverá apresentar para fins de planejamento, programação de manutenção preventiva trimestral com o respectivo cronograma mensal, apresentando-o até o quinto dia útil de cada mês que antecede ao trimestre considerado, observado o estabelecido no item acima. Para aqueles casos que tecnicamente e considerando a medida de segurança, a preventiva não pode ser adiada, a execução deve ser realizada a partir do primeiro dia da vigência do contrato.
- No 5º (quinto) dia útil do último mês de vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a programação de manutenção preventiva para o quadrimestre seguinte.
- Independente das características, condições e da programação mínima estabelecida para as instalações, deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes de cada equipamento constantes desta Especificação, bem como as normas técnicas aplicáveis à Manutenção Predial e aquelas complementadas pelo relatório preliminar.
- Identificada qualquer necessidade de realização de manutenção corretiva no procedimento da manutenção preventiva o serviço deve ser realizado imediatamente, com abertura de Ordem de Serviço própria e relação das necessidades de materiais, quando for o caso, sendo a mesma incluída no SGMAN pela CONTRATADA.
- É de responsabilidade da CONTRATADA incluir no SGMAN as manutenções preventivas a serem executadas de acordo com a “**Programação de Serviços de Manutenção Preventiva**”. As inclusões feitas pela CONTRATADA no SGMAN estarão sujeitas a aprovação.

**As rotinas e/ou tarefas, bem como programação constantes nesta Especificação Técnica são meramente exemplificativas, cabendo à CONTRATADA a execução de outras tarefas de manutenção recomendadas pela boa técnica, leis, normas e instruções aplicáveis à espécie, pelos fabricantes dos sistemas e equipamentos, de forma à plena manutenção preventiva, apresentando os devidos ajustes na Programação de Serviços de Manutenção Preventiva, ou a qualquer tempo, para manter a plena manutenção dos equipamentos, instalações e demais itens abrangidos pelo contrato. Qualquer ajuste ou recomendação deve ser comunicada formalmente à fiscalização do contrato com a devida justificativa, para conhecimento,**

---

Missão: “ Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos.”

---

exame e ratificação.

**C.6.1 – Manutenção elétrica, pára-raios, barramentos, banco de capacitores, baterias, redes telefônicas, lógica, detecção e alarme de incêndios e outros**

**C.6.1.1 - Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT)**

**Manutenção Mensal:**

- Ler os instrumentos de medição, procedendo-se às anotações requeridas;
- Verificar o aquecimento e funcionamento das chaves seccionadoras, dos disjuntores termomagnéticos e cabos de alimentação;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, e eventual cheiro de queimado;
- Medir a amperagem nos alimentadores de todas as saídas;
- Inspecionar as chaves seccionadoras, fusíveis e disjuntores termomagnéticos para os andares e adotar procedimentos para que não superem as tabelas de corrente máxima para cada pavimento ou respectivos quadros de distribuição;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- Operar, ligar e desligar o quadro geral;
- Limpar externamente o quadro;
- Tomar nota das anormalidades verificadas durante o serviço e efetuar as correções necessárias;
- Inspecionar os isoladores e conexões de saída dos disjuntores, evitando-se pontos de resistência elevada;
- Reapertar os parafusos de fixação de tomadas;
- Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificar os contatos de entrada e de saída dos disjuntores;
- Trocar os disjuntores, no caso de final de vida útil;
- Medir a amperagem nos fios de alimentação dos quadros;
- Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- Verificar aspectos da fiação;
- Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores (circuitos);
- Inspecionar as ligações de carcaça dos quadros ao aterramento.

**Manutenção Semestral:**

- Verificar o funcionamento das chaves dos armários;
- Aferir a escala dos instrumentos de medição;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Elaborar relatório indicando as condições de funcionamento do quadro;
  - Evidenciados sinais de corrosão ou desgastes nas partes metálicas expostas, corrigir ou substituí-las;
  - Efetuar isolamento para a massa de cabos de entrada e saída, anotando os resultados;
  - Efetuar testes de isolamento à corrente contínua.

**Manutenção Anual:**

- Medir nível de isolamento dos alimentadores;
- Verificar a fixação de barramentos e conexões;
- Efetuar limpeza geral no barramento, conexões e disjuntores;
- Medir a resistência dos cabos de alimentação;
- Verificar a regulagem do disjuntor geral;
- Lubrificar as dobradiças das portas;
- Verificar a resistência de aterramento, mantendo-o dentro dos limites normatizados;
- Alinhamento dos contatos, movimentos livres;
- Reapertar parafusos de fixação dos barramentos, conexões e ferragens;
- Fazer exame termográfico em todos os pontos do QGBT, para detecção de aquecimentos anormais.

**NOTA:** Proceder, sempre que necessário, junto à CONTRATANTE e à Concessionária, a todos os trâmites pertinentes ao desligamento de energia quando forem serviços no QGBT.

**C.6.1.2- Ramal de entrada**

**Manutenção Mensal:**

- Verificar estado dos isolamentos de ramal de entrada;
- Verificar a isolação de muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário;
- Eliminar umidade nos dutos;
- Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas.

**C.6.1.3 - Transformadores/Subestação**

**Manutenção Anual:**

- Inspeção das partes metálicas e conexões;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- Medir e anotar o valor da resistência de isolação;
- Verificar se existem vazamentos, ruídos ou vibrações;
- Limpeza geral do conjunto;
- Verificar pintura de paredes e pisos da subestação;
- Verificação de umidade nos dutos;
- Verificação de armações de sustentação das muflas;
- Realizar a limpeza do barramento de alta tensão com reaperto das conexões e fixações;
- Aperto das fixações ao aterramento;
- Teste de rigidez dielétrica;
- Manutenção de todas as partes, inclusive mudança do TAP do transformador se necessário.

#### **C.6.1.4 - Seccionadores**

##### **Manutenção Anual:**

- Limpeza de contatos;
- Lubrificação;
- Reaperto de parafusos e terminais;
- Testes de isolação;
- Resistência dos contatos.

#### **C.6.1.5 - Disjuntores**

##### **Manutenção Anual:**

- Limpeza dos contatos;
- Nível de óleo;
- Reaperto de parafusos de ligação;
- Testes de isolação;
- Lubrificação.

#### **C.6.1.6 - Contatores**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**Manutenção Trimestral:**

- Limpeza dos contatos;
- Reaperto dos parafusos de ligação;
- Lubrificação das partes móveis;
- Limpeza da câmara de extinção;
- Ajuste de pressão dos contatos.

**C.6.1.7 - Fios e cabos**

**Manutenção Mensal:**

- Inspeção da capa isolante;
- Temperatura e sobrecargas.

**C.6.1.8 - Elementos fusíveis**

**Manutenção Mensal:**

- Verificar o estado das bases dos fusíveis quanto a aquecimento;
- Reapertar os parafusos de conexões das bases dos fusíveis;
- Verificar e regular contatos (pressão) dos porta-fusíveis;
- Verificar o estado de conservação dos fusíveis, substituindo-os em caso de desgaste ou interrupção;
- Verificar o estado dos cabos nas conexões das bases dos fusíveis;
- Verificar os porta-fusíveis quanto à oxidação.

**C.6.1.9 - Motores elétricos**

**Manutenção Trimestral:**

- Inspecionar as escovas quanto ao desgaste;
- Limpeza do motor;
- Verificação de mancais, enrolamentos e comutadores (a cada dois anos);
- Conforme o tipo de motor, seguir normas de instruções do fabricante;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Ispencionar periodicamente o aperto de parafusos e porcas de fixação;
  - Verificar a ocorrência de vibrações e ruídos excessivos;
  - Verificar o ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga;
  - Relacionar unidades que não estiverem funcionando corretamente;
  - Verificar a atuação dos automáticos da bomba de recalque.

**Manutenção Trimestral:**

- Fazer engraxamento;
- Verificar isolação do fio de alimentação.

**C.6.1.10 - Quadros de Distribuição Elétricos e Telefônicos (QD)**

**Manutenção Semestral:**

- Ispencionar o isolamento dos cabos de alimentação;
- Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição;
- Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
- Verificar o aquecimento nos disjuntores "no-fuse" geral nos quadros de todos os pavimentos;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiros de queimado e outras ocorrências;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição de luz nos andares;
- Ligar e desligar os quadros nos andares;
- Limpar externamente os quadros nos andares;
- Tomar nota das anormalidades verificadas e solicitar "Ordem de Serviço" para efetuar as correções necessárias;
- Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas iguais;
- Verificar fixações e conexões;
- Refazer ligações defeituosas;
- Relacionar os circuitos que apresentarem aquecimento excessivo, indicando capacidade do equipamento de proteção, corrente medida a plena carga e bitola do condutor.
- Medir e controlar a tensão;
- Medir a amperagem nos fios de saída dos disjuntores, a fim de controlar a carga elétrica nos disjuntores e cuidar para que não superem as tabelas de amperagem máximas por circuito;
- Verificar os contatos na entrada e saída dos disjuntores, evitando-se pontos de resistência elevada;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados;
  - Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
  - Efetuar limpeza geral dos quadros;
  - Controlar o nível dos alimentadores;
  - Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores;
  - Reapertar a fixação e verificar o estado dos barramentos;
  - Efetuar a limpeza geral dos barramentos e conexões;
  - Verificar a tensão nas molas dos disjuntores;
  - Verificar aquecimento nos contatos;
  - Verificar corrosão nos contatos.

**Manutenção Anual:**

- Verificar continuidade do aterramento;
- Lubrificar partes móveis;
- Eliminar ferrugem e corrosão;
- Verificar as condições das conexões da malha de terra.

**C.6.1.11 - Iluminação geral**

**Manutenção Semanal:**

- Verificar as luminárias dos edifícios em Curitiba, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficientes, substituindo as que se fizerem necessárias.

**Manutenção Bimestral:**

- Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
- Inspecionar as baterias de luz de emergência;
- Trocar os reatores quando do término de vida útil;
- Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Medir o nível de iluminação;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Providenciar para que as luminárias e lâmpadas permaneçam sempre limpas;
  - Proceder à inspeção em todas as luminárias internas e externas, a fim de identificar lâmpadas e reatores queimados e ou que apresentem funcionamento anormal e partes danificadas, substituindo se necessário;
  - Proceder à inspeção nos parafusos de sustentação das luminárias, das bases dos soquetes, dos contatos das tomadas;
  - Testar a carga das baterias de emergência.

#### **C.6.1.12 - Iluminação externa**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspecionar os circuitos nos postes de iluminação;
- Inspecionar as luminárias nos postes de iluminação, quanto à existência de lâmpadas queimadas;
- Verificar a existência de corrosão nas luminárias;
- Verificar o contato dos anéis de ajuste;
- Limpar as luminárias e vidros dos refletores;
- Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas;
- Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação.

#### **C.6.1.13 - Iluminação de emergência**

##### **Manutenção Bimestral:**

- Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário.

##### **Manutenção Semestral:**

- Efetuar limpeza geral de conjunto.

#### **C.6.1.14 - Tomadas em geral**

Tomadas em Geral pisos simples e elevados, paredes, divisórias, mobiliário e eletrocalha.

##### **Manutenção Trimestral:**

- Testar de modo adequado a corrente na rede, conforme o caso;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Reparar carcaças das tomadas nas tubulações de piso, paredes e divisórias e mobiliário, conforme o caso;
  - Manter sempre a padronização das tomadas para ar condicionado, rede estabilizada, rede comum e rede comum aterrada.

#### **C.6.1.15 - Interruptores**

##### **Manutenção Trimestral:**

- Inspeção dos interruptores, verificando se há aquecimentos anormais;
- Reapertar conexões e ligações;
- Recompor isolamentos defeituosos.

#### **C.6.1.16 - Aterramentos**

##### **Manutenção Anual:**

- Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc;
- Verificar as condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
- Verificar a resistência ôhmica que não poderá superar 10 (dez) ohms, adotando-se as medidas de correção quando necessário e 05 (cinco) ohms para os aterramentos de informática;
- Verificar os índices de umidade e alcalinidade de solo do aterramento, mantendo-se dentro dos padrões normais;
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.

#### **C.6.1.17 - Rede elétrica estabilizada**

##### **C.6.1.17.1 - Estabilizador de tensão e no-break's**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspecionar a corrente nas fases e neutro;
- Inspecionar as tensões de entrada e saída entre fases e neutros;
- Inspecionar as conexões e fixações;
- Inspecionar a frequência e "By Pass";
- Verificar ruídos anormais.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**Manutenção Semestral:**

- Corrigir, se necessário, a atuação das chaves seletoras;
- Eliminar os ruídos anormais;
- Aferir instrumentos;
- Eliminar defeitos nos componentes, inclusive a fiação e placas, substituindo-os, se necessário;
- Reapertar conexões;
- Limpar as placas eletrônicas com produto químico adequado;
- Testar, corrigindo todas as anormalidades;
- Verificar funcionamento das proteções;
- Reapertar conexões de entrada e saída;
- Ajustar tensão de saída, se necessário;
- Substituir botões e instrumentos danificados.

**C.6.1.17.2 - Rede estabilizada**

- Efetuar e manter atualizado o cadastro das instalações e equipamentos (computadores, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos) que se utilizam o sistema estabilizado e aterrado;

**Manutenção Trimestral:**

- Verificar a existência de tomadas danificadas, substituindo-as, se for o caso;
- Verificação dos cabos elétricos provenientes do quadro de entrada geral;
- Verificação das conexões dos cabos ao disjuntor de proteção;
- Verificação dos cabos elétricos que alimentam o equipamento;
- Medição do aterramento do quadro de alimentação;
- Verificar as canaletas plásticas, mantendo-as adequadamente colocadas;
- Verificar os bornes e/ou parafusos das conexões dos cabos elétricos;
- Verificar as conexões do aterramento ao gabinete do equipamento;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento de instalação por parte de empresas instaladoras dos sistemas destinados a computadores, garantindo que a fiação correrá adequadamente nas calhas existentes e, no caso em que a fiscalização da CONTRATANTE detectar o contrário, a CONTRATADA se responsabilizará em refazer os circuitos às suas expensas.

**C.6.1.18 – Medidores de energia elétrica**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**Manutenção Diária:**

- Fazer leitura diária do consumo de energia elétrica nos medidores para controle do consumo e detecção possíveis consumos excessivos, nos edifícios de Curitiba.

**Manutenção Quinzenal:**

- Fazer leitura do consumo de energia elétrica nos medidores para controle do consumo e detecção possíveis consumos excessivos, nos edifícios da Região Metropolitana de Curitiba (Araucária e São José dos Pinhais).

**C.6.1.19 - Pára-raios**

**Manutenção Semestral:**

- Verificar e corrigir o isolamento entre captor e haste;
- Verificar e corrigir o isolamento das cordoalhas de descida p/ a terra;
- Verificar e corrigir os isoladores castanha quanto a falhas, trincas, etc;
- Verificar e corrigir as manilhas de descida;
- Verificar e corrigir as malhas da terra;
- Verificar e corrigir a conexão de aterramento e grampos tensores;
- Verificar e corrigir a oxidação de partes metálicas, estruturas e ligações;
- Verificar continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta do pára-raios, eliminando-se interrupções;
- Verificar o cabo de descida;
- Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o valor de 10 ohm, fazer a medição com o cabo de descida desligado;
- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Manter através de correções, a resistência de terra abaixo dos valores normalizados;
- Verificar se a haste do pára-raios está solidamente fixada na sua base;
- Verificar se o captor do pára-raios está bem fixado na haste;
- Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
- Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem;
- Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo de descida;
- Eliminar curvas bruscas do cabo de descida e em caso de necessidade, envolver o cabo com tubo isolante flexível nos pontos críticos;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Verificar se o tubo de proteção na descida do cabo encontra-se em perfeito estado;
  - Combater a oxidação através da aplicação de produto químico.

#### **C.6.1.20 - Barramentos**

##### **Manutenção Anual:**

- Controlar a amperagem nas diversas seções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente;
- Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
- Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
- Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
- Se necessário, limpar contatos e aplicar WD-40;
- Termografia - inspecionar sobreaquecimento de contatos e vibrações;
- Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido;
- Verificar e corrigir aterramento;
- Combater corrosão e retocar pintura.

#### **C.6.1.21 - Banco de capacitores**

##### **Manutenção Semestral:**

- Medir e anotar os valores de corrente e tensões;
- Verificar fixação na base e ligações do cabo de terra;
- Isppecionar se não há vazamentos;
- Verificar condições das buchas e caixas metálicas;
- Verificar se há oxidação no painel e capacitores;
- Corrigir todas as anormalidades verificadas;
- Isppecionar o estado da chave de acionamento/proteção;
- Limpar o conjunto;
- Reapertar conexões.

#### **C.6.1.22 - Baterias**

##### **Manutenção Trimestral:**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%;
  - Verificação de aquecimento dos cabos e/ou baterias;
  - Reapertar interligações;
  - Proteger os terminais com graxa não oxidante ou vaselina;
  - Limpar externamente os elementos utilizando detergente neutro;
  - Desobstruir os orifícios das válvulas de ventilação ou rolhas a prova de explosão;
  - Corrigir o nível do eletrólito;
  - Medir a densidade, temperatura e tensão em todos os elementos e anotar;
  - Medir a tensão de flutuação das baterias e anotar;
  - Medir a temperatura da sala de baterias;
  - Verificar o ajuste da corrente de carga das baterias;
  - Teste de autonomia: Levantamento de gráfico referente à tensão da bateria x tempo de autonomia.

#### **C.6.1.23 - Redes telefônicas**

##### **Manutenção Bimestral:**

- Limpeza do carregador e baterias;
- Completar com água destilada o nível dos eletrólitos da bateria não blindadas, observadas as recomendações do fabricante, caso seja necessário;
- Inspeção e reparos das fiação, tomadas e redes telefônicas;
- Limpeza dos quadros de distribuição;
- Inspecionar e anotar as condições físicas e de funcionamento dos aparelhos de fac-símile (fax) e telefones.

#### **C.6.1.24 - Manutenção da rede de lógica**

A CONTRATADA deverá incluir na “**Programação de Serviços de Manutenção Preventiva**”, a programação periódica relativa à Rede Lógica.

#### **C.6.1.25 – Detecção, alarme de incêndio e combate com gases**

##### **Manutenção Mensal:**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- Fazer a leitura e retirada dos eventos ocorridos nas Centrais de Incêndio, através de software fornecido pela Contratante, devendo ser entregue à Fiscalização planilha em meio digital com a relação dos eventos ocorridos a cada mês, com análise técnica dos mesmos.

#### **C.6.1.26 – Instalações hidráulicas e sanitárias**

##### **Manutenção Diária:**

- Fazer leitura diária do consumo de água nos hidrômetros para controle do consumo e detecção possíveis vazamentos, nos edifícios de Curitiba.

##### **Manutenção Semanal:**

- Verificar válvulas de descarga dos sanitários;
- Verificar existência de vazamentos em torneiras, registros e válvulas de pias, lavatórios, mictórios, sanitários e outros que porventura venham a serem observados, procedendo-se aos reparos necessários;
- Verificar o sistema de captação de águas pluviais (calhas, ralos, tubulações e caixas de inspeção);
- Proceder à limpeza nas redes e calhas de captação de águas pluviais e rede de esgoto;
- Substituir vasos, pias, mictórios e demais aparelhos sanitários danificados.

##### **Manutenção Quinzenal:**

- Fazer leitura quinzenal do consumo de água nos hidrômetros para controle do consumo e detecção possíveis vazamentos, nos edifícios da Região Metropolitana de Curitiba (Araucária e São José dos Pinhais).

##### **Manutenção Mensal:**

- Verificar caixas e ralos sifonados e secos, limpando-os quando necessário;
- Verificar o estado dos hidrômetros.

##### **Manutenção Trimestral:**

- Verificar o estado da tubulação primária, consertando possíveis vazamentos;
- Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superiores e inferiores;
- Verificar as "bocas de lobo" e caixas de visita externas, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- Verificar o nível das caixas de gordura e proceder à remoção do material ali existente;
- Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas;
- Verificar o estado das bóias das caixas de água;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Verificar o estado de vedação dos reservatórios.

**Manutenção Corretiva:**

- Sempre que necessário, eliminar todos os vazamentos das tubulações de água potável, pluvial e esgotos;
- Sempre que necessário, substituir os reparos, carrapetas, gaxetas de válvulas, registros de bombas e outros;
- Os reparos nas tubulações e outros elementos da rede serão de inspeção e correção quanto a vazamento, oxidação e limpeza, inclusive das respectivas caixas d'água, bem como quaisquer outros indispensáveis à manutenção, corretiva e preventiva que se façam necessários.

**C.6.1.26.1 - Caixas d'água e reservatórios**

**Manutenção Trimestral:**

- Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automático de funcionamento de bombas, registros e válvulas;
- Inspeção periódica da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- Controle periódico do nível de água para verificação de vazamentos;
- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- Verificar se a pintura do barrilete está descascando e se as válvulas estão em suas devidas posições "aberta" ou "fechada".

**Manutenção Semestral:**

- Limpeza dos poços de drenagem;
- Limpeza das caixas d'água (cisterna/caixas elevadas).

**C.6.1.26.2 - Bombas de recalque**

**Manutenção Bimestral:**

- Operar, ligar e desligar bombas;
- Ispencionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas;
- Ispencionar as passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento das bombas de recalque e esgoto;
- Controlar o gotejamento pelas gaxetas, evitando-se o regime excessivo;
- Ispencionar as válvulas de retenção;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- Ispetionar o funcionamento das bóias superiores e inferiores;
  - Efetuar eventuais trocas de peças ou equipamentos, quando sua recuperação se tornar impossível;
  - Testar o aquecimento das bombas;
  - Ispetionar os terminais elétricos nas caixas de recalque;
  - Medir a amperagem dos motores;
  - Ispetionar a tubulação e as conexões hidráulicas;
  - Verificar o nível de óleo das bombas;
  - Verificar as luvas de acoplamento;
  - Verificar o alinhamento do eixo das bombas;
  - Lubrificar os mancais das bombas.

#### **C.6.1.26.3 - Válvulas e caixas de descargas**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspeção de vazamentos;
- Regulagens e reparos dos elementos componentes;
- Teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga;
- Verificar dispositivos de acionamento;
- Verificar se há vazamentos;
- Apertar fixações.

##### **Manutenção Trimestral:**

- Examinar pintura e retocar onde for necessário;
- Verificar o funcionamento da válvula de admissão (bóia).

#### **C.6.1.26.4 - Registros, torneiras e metais sanitários**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspeção de funcionamento;
- Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

#### **C.6.1.26.5 - Canalizações: tubos e conexões**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspeção de vazamentos;
- Serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparos de trechos e fixações, inclusive pinturas;
- Proceder inspeção das uniões dos tubos x conexões.

#### **C.6.1.26.6 – Ralos e aparelhos sanitários**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspeção periódica de funcionamento;
- Serviços de limpeza e desobstrução;
- Verificar se há rachaduras.

#### **C.6.1.26.7 - Válvulas reguladoras de pressão**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspeção de funcionamento.

#### **C.6.1.26.8 – Caixas de inspeção, coletooras e de gordura**

##### **Manutenção Mensal:**

- Inspeção geral;
- Inspeção de funcionamento;
- Retirada dos materiais sólidos;
- Retirada de óleos e gorduras.

##### **Manutenção Semestral:**

- Serviços de limpeza e desobstrução.

#### **C.6.1.26.9 - Calhas e condutores de águas pluviais**

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**Manutenção Bimestral:**

- Inspeção de funcionamento;
- Serviços de limpeza e desobstrução.

**Manutenção Anual:**

- Pintura periódica das calhas e condutores em chapa de aço.

**C.6.1.27 – Sistemas fixos de combate a incêndios**

**C.6.1.27.1 – Moto bomba acionada por motor vw a gasolina**

**Manutenção Semanal:**

- Acionar o motor e verificar nível do óleo e combustível.

**Manutenção Mensal:**

- Inspeção geral.

**C.6.1.27.2 - Hidrantes**

**Manutenção Mensal:**

- Verificar o funcionamento dos manômetros do sistema, quando existir;
- Verificar e corrigir se necessário, se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
- Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma correta e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras;
- Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos, etc.;
- Verificar se nas portas das caixas de hidrantes com vidro, expostas a raio solares, o vidro está pintado de azul para a proteção das mangueiras, e se a pintura está boa;
- Verificar se há vazamentos através de umidade interna;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento;
  - Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite;
  - Verificar a tubulação hidráulica, suportes, etc., quanto a danos mecânicos ou ferrugem, pintando-a sempre que necessário;
  - Inspeção geral do motor VW, a gasolina, do imóvel Comendador Roseira.

**Manutenção Anual:**

- Fazer circular água pelas mangueiras;
- Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
- Executar a limpeza de todos os bicos;
- Realizar os testes hidrostáticos em todas as mangueiras, hidrantes e tubulações do sistema de combate a incêndio a uma pressão mínima de 20 kg/cm<sup>2</sup> ou na forma recomendada pela técnica ou órgãos reguladores/fiscalizadores;
- Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, etc.

**C.6.1.27.3 – Extintores**

**Manutenção Trimestral:**

- Verificar nível e prazo de validade do material contido em todos os extintores;

**Manutenção Semestral:**

- Verificar validade dos recipientes extintores;
- Providenciar as recargas de todos os extintores, com prazo de validade vencido, às suas expensas;
- Verificar as condições físicas dos extintores, tais como recipiente, mangueira, válvula etc;
- Verificada alguma anomalia no funcionamento ou na condição física dos extintores, os mesmos deverão ser substituídos às custas da CONTRATADA.

**C.6.1.27.4 – Sistema de detecção de fumaça, alarme de incêndio e combate com gases**

- A periodicidade das manutenções preventivas e corretivas deverá seguir a programação abaixo, conforme agenda a ser definida pelas partes. As atividades deverão ser distribuídas de forma a garantir que todos os equipamentos do sistema (detectores de fumaça, acionadores, avisadores, etc) sejam testados pelo menos uma vez a cada trimestre.
- As manutenções preventivas serão realizadas com testes pontuais dos equipamentos, visando atingir 100% dos dispositivos instalados no sistema e sua lógica de funcionamento no período de 1 (um) trimestre.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Após a correção das falhas ou pontos irregulares, uma nova verificação deve ser efetuada no funcionamento do sistema e ser emitido um novo relatório atestando o perfeito funcionamento.
  - A cada manutenção o sistema deverá ser deixado em pleno funcionamento, caso contrário, a Contratada deverá registrar no relatório os eventos ativos, suas restrições ou falhas.
  - O roteiro da manutenção será elaborado no decorrer do contrato e poderão ser adequados, ao longo do tempo, de forma a melhorar os serviços realizados.
  - A contratada deverá manter a originalidade dos equipamentos (utilizando peças originais ou homologadas e realizando troca de peças somente com a autorização prévia do fiscal do contrato do Ministério da Economia, sob pena de descumprimento total do contrato).

**Manutenção Trimestral:**

- Medição da corrente dos sistemas de detecção de fumaça, alarme e comandos, e comparação com a leitura realizada na manutenção anterior;
- Verificação da supervisão em cada circuito de detecção de fumaça, alarme e comandos;
- Medição de tensão da fonte primária;
- Ensaio funcional por amostragem dos detectores com gás apropriado, fonte de calor, ou procedimento documentado, recomendado pelo fabricante, no mínimo 25% do total de detectores, garantindo que 100% dos detectores sejam ensaiados no período de um ano;
- Ensaio funcional de todos os acionadores manuais do sistema;
- Ensaio funcional de todos os avisadores;
- Ensaio funcional de todos os comandos, incluindo os de sistemas automáticos de combate a incêndio;
- Ensaio funcional dos painéis repetidores;
- Verificação se houve alteração nas dimensões da área protegida, ocupação, utilização, novos equipamentos, ventilação, ar-condicionado, piso elevado, forro ou criação de novas áreas em relação à ultima revisão do projeto;
- Verificação de danos na rede de eletrodutos ou fiação;
- Apresentar relatório do período, citando as condições de funcionamento do sistema, registrando data, hora dos serviços executados, bem como a relação dos dispositivos testados e serviços realizados.

**- Verificação Visual**

- Estado geral dos componentes das centrais e condições de operação;
- Indicações do painel de controle e alarme e teste das lâmpadas de sinalização;
- Todos os equipamentos como chaves de fluxo, cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detectores, condutores elétricos e outros;
- Existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão, eventuais danos mecânicos.

**- Baterias**

- Inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- Inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- Inspeção do estado de conservação dos carregadores.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**- Testes**

- Teste de desempenho do sistema (simulação), conforme as recomendações do fabricante do equipamento;
- Teste real do sistema;
- Remover todas as irregularidades encontradas nos testes.

**- Sistema FM-200**

- Inspeção visual das condições dos dispositivos e componentes do sistema;
- Verificação visual da pressão do gás dos cilindros;
- Teste do acionamento das cabeças de comando elétrico dos cilindros;
- Teste do temporizador de disparo do agente extintor;
- Teste do acionador manual de disparo de FM-200;
- Teste das chaves de bloqueio de FM-200;
- Verificação visual de todos os difusores de gás;
- Inspeção visual de todas as tubulações.

**Manutenção Semestral:**

- Retirar todos os detectores, desmontar, lavar, montar e testar com instrumentos;
- Recolocar e efetuar os testes de funcionamento;
- Providenciar a verificação e testes na cabeação geral;
- Testar o alarme sonoro;
- Realizar limpeza nos equipamentos;
- Apresentar relatório específico do período, citando as condições de funcionamento do sistema, registrando data, hora dos serviços executados, bem como a relação dos dispositivos testados e serviços realizados.

**C.6.1.28 - Manutenção e operação dos aparelhos e sistemas de ar condicionado**

Todos os sistemas climatizados devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações abaixo, ressalvadas a adoção de outras recomendadas pela boa técnica e pelas normas legais aplicáveis, visando à prevenção de riscos aos ocupantes dos edifícios.

Além das manutenções de rotina e programadas, a Empresa CONTRATADA deverá executar as instalações e desinstalações de todos os aparelhos de ar condicionados, tipo janela, tipo cassete e tipo split.

- Limpeza dos componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores, conforme cada caso ou instalação a sofrer manutenção, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- Verificar mensalmente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação, promovendo a sua substituição quando necessário e adequação às exigências dos órgãos de fiscalização competentes;
- Restringir, conforme cada caso (sistema/equipamento), a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização, sendo proibido conter nos mesmos, materiais, produtos e utensílios, devendo ser comunicado à CONTRATANTE qualquer inobservância para adoção das providências cabíveis;
- Preservar a captação do ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la de filtros adequados, conforme especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a CONTRATANTE quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;
- Garantir a adequada renovação do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes, notificando a CONTRATANTE quanto às medidas a serem implementadas quando inobservadas tais condições;
- Descartar as sujidades sólidas do ar interno dos ambientes climatizados, aplicando as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos órgãos técnicos competentes;
- As atividades de manutenção, operação e controle dos sistemas ou conjunto de sistemas de climatização, equipamentos e instalação, indicadas não exaustivamente neste instrumento, terá um responsável técnico indicado pela CONTRATADA, anotando-se a responsabilidade técnica (ART) do mesmo no órgão de classe competente;
- Limpeza dos aparelhos de gaveta, nos termos da legislação vigente, e verificação de todas as partes componentes do mesmo;
- As rotinas e/ou tarefas indicadas são meramente exemplificativas, cabendo à CONTRATADA a execução de outras recomendadas pela boa técnica, pelos fabricantes dos sistemas e equipamentos, de forma à satisfatória manutenção preventiva e corretiva, conforme o caso;
- Observância, na execução das tarefas de manutenção preventiva e corretiva, das exigências e recomendações contidas na Lei nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018 (DOU 05/01/2018), que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes; Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 (DOU 31/08/1998), do Ministério da Saúde, que aprova Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos de manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de risco à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados; e Resoluções – RE nº 176, de 24.10.2000 (DOU 25.10.2000), e RE nº 9, de 16.01.2003 (DOU 20.01.2003), ambas da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

- Excetuam-se do parágrafo anterior os serviços de avaliação da qualidade de ar ambiental (coleta, análise biológica e parecer acerca das condições de limpeza), que serão de responsabilidade da CONTRATANTE, face que devem obrigatoriamente estar desvinculada das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização;
- A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA relatório de avaliação ambiental, conforme exigência da Portaria nº 3.523 – Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004. De posse desse relatório caberá à CONTRATADA executar todos os serviços necessários ao enquadramento dos ambientes aos padrões exigidos no referido relatório.
- Para atendimento da Lei nº 13.589/2018, Portaria nº 3.523/98 e Resoluções acima citadas, no que couber, a CONTRATADA deverá manter um responsável técnico que fará o gerenciamento quanto à definição de periodicidade dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes dos sistemas de climatização desde que assegurada as frequências mínimas exigidas legalmente. Este responsável técnico deverá:
  - Implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização, separadamente por imóvel;
  - Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
  - Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
  - Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes das edificações.
- A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, o(s) PMOC's – Plano(s) de Manutenção, Operação e Controle no prazo de 90 (noventa) dias da data da vigência do Contrato;
- Os empregados utilizados na execução dos serviços de limpeza, manutenção, operação, controle de sistemas de climatização e nas tarefas indicadas neste instrumento devem utilizar equipamentos de proteção individual adequados, de forma que não traga riscos à saúde dos seus executores, observada as normas dos órgãos de fiscalização competentes, ressalvadas outras exigências constantes do contrato de prestação de serviços;
- As rotinas e/ou tarefas indicadas a seguir são meramente exemplificativas, cabendo à CONTRATADA à execução de outras recomendadas pela boa técnica, pelos fabricantes dos sistemas e equipamentos, de forma à satisfatória manutenção preventiva e corretiva, conforme o caso, devendo ser executadas as seguintes atividades:

#### **C.6.1.28.1 - Venezianas externas (tomada de ar externa)**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

---

**Manutenção Semestral:**

- Verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- Limpeza adequada para o correto funcionamento.

**C.6.1.28.2 - Grelhas e difusores**

**Manutenção Trimestral - *GRELHAS*:**

- Verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- Ajuste adequado;
- Limpeza adequada para o correto funcionamento.

**Manutenção Semestral - *DIFUSORES*:**

- Verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- Ajuste adequado;
- Limpeza adequada para o correto funcionamento.

**C.6.1.29 - Manutenção de coberturas/telhados, incluindo lavagem, esquadrias, divisórias, gessos, pavimentações, revestimentos, pinturas, impermeabilização, alvenarias, mobiliários**

A CONTRATADA deverá incluir na “**Programação de Serviços de Manutenção Preventiva**”, a programação periódica relativa aos itens acima, de acordo com boa técnica.

**C.6.1.30 – Sistema de sonorização**

- A periodicidade das manutenções preventivas e corretivas deverá ser mensal, conforme agenda a ser definida pelas partes.
- Após a correção das falhas ou pontos irregulares, uma nova verificação deve ser efetuada no funcionamento do sistema e ser emitido um novo relatório atestando o perfeito funcionamento.
- A cada manutenção o sistema deverá ser deixado em pleno funcionamento, caso contrário, a Contratada deverá registrar no relatório os eventos ativos, suas restrições ou falhas.
- O roteiro da manutenção será elaborado no decorrer do contrato e poderão ser adequados, ao longo do tempo, de forma a melhorar os serviços realizados.
- A contratada deverá manter a originalidade dos equipamentos (utilizando peças originais ou homologadas e realizando troca de peças somente com a autorização prévia do fiscal do contrato do Ministério da Economia, sob pena de descumprimento total do contrato).

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**Manutenção Mensal:**

- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão em qualquer parte metálica, solda, conexões e encaixes dos equipamentos;
- Verificar todos os cabos de som e elétricos, de modo a identificar qualquer dano ou falta de isolamento;
- Manter sempre limpa e equalizada a mesa de som;
- Realizar os testes de som, de modo a manter sempre equilibrado, grave, médio e agudo dos microfones e caixas acústicas;
- Verificar o estado de todos os microfones;
- Medir a corrente elétrica de cada equipamento, visando a identificar e corrigir qualquer oscilação que possa danificar os equipamentos;
- Verificar a funcionalidade de todos e quaisquer componentes necessários ao regular funcionamento dos equipamentos, sem prejuízo dos descritos acima;
- Apresentar relatório do período, citando as condições de funcionamento do sistema, registrando data, hora dos serviços executados, bem como a relação dos dispositivos testados e serviços realizados.

**• Teste de Fontes de Sinal**

Sequência do teste:

- Desligar fonte de programa;
- Desligar rede de sonofletores;
- Injetar sinal no nível especificado para o equipamento, através de gerador de áudio;
- Verificar tensão de saída;
- Verificar distorção harmônica;
- Verificar resposta de frequência.

**• Sonofletores**

- Verificação auditiva por amostragem, se não está gerando ruído.

**• Linha de Distribuição**

- Levantamento da impedância total da linha e testes de continuidade.

**• Verificação visual**

- Partes móveis dos componentes da central;
- Lâmpadas.

**C.6.1.31 – Portas Automáticas**

**Manutenção Semanal:**

- Verificar se o sensor eletrônico está funcionando corretamente passando pela entrada a uma velocidade lenta. Observar se a porta se abre assim que a pessoa entrar na zona de movimento especificada. A porta deve fechar sem muito impacto. Fazer o mesmo do lado de fora;
- Verificar se a porta apresenta algum barulho em seu funcionamento, portas em boas condições costumam funcionar com um baixo índice de ruído;
- Ficar imóvel no centro da porta e verificar se ela permanece aberta, já que as portas automáticas possuem sensores anti esmagamento. Verificar quanto tempo, e quanto rápido, as portas se fecham depois que a pessoa saiu;
- Limpeza dos trilhos inferiores.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**Manutenção Mensal:**

- Limpeza do interior da caixa superior das portas e dos mecanismos internos. Revisão do sistema de fixação do operador;
- Limpeza e verificação do estado do perfil de rolamento;
- Ajuste e revisão da correia de tração, carretos, motor e rodas de transmissão;
- Carros de deslocamento: revisão dos parafusos e suspensões. Ajuste das rodas concêntricas/excêntricas. Revisão das borrachas de fecho e verificação do estado de conservação;
- Revisão e ajuste dos parafusos de todos os elementos do operador. Revisão dos amortecedores de fim de curso;
- Revisão e ajuste das folhas móveis;
- Revisão, limpeza, lubrificação e fixação de guiadores, guias SOS e guias de segurança;
- Limpeza e verificação de contactos, microrruptores e relés. Verificação da tensão recebida;
- Revisão e ensaio do trinco interior. Verificação da folga do trinco com as chapas de fechamento;
- Revisão e ensaio das fotocélulas de segurança e/ou abertura;
- Revisão e ensaio do seletor de comando;
- Verificar carga da bateria do sistema anti-pânico.

**C.7 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, READEQUAÇÕES, REPAROS, CONSERVOS, AMPLIAÇÕES, BEM COMO MANUTENÇÃO DAS FACHADAS**

**C.7.1 – Coberturas/telhados**

- Serão executadas tarefas de manutenção, reparos, lavagem e consertos de coberturas/telhados;
- Serão efetuados os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo as recuperações obedecer ao padrão técnico existente e recomendado;
- Todos os materiais deverão ser idênticos aos já existentes e serem perfeitamente montados e aplicados a fim de evitar-se qualquer problema de ajuste, transpasse ou homogeneidade;
- Compreende como manutenção preventiva, sob responsabilidade da CONTRATADA, a verificação constante nos imóveis objetos do Contrato (especialmente nas coberturas e demais elementos externos da fachada), com a finalidade de inibir a instalação de colmeias de abelhas, vespas, marimbondos, mamangavas, etc. Caso não sejam tomados os devidos cuidados preventivos e venha a se instalar uma colmeia no imóvel, caberá à CONTRATADA realizar/providenciar a retirada às suas expensas, sem ônus à CONTRATANTE. O serviço de remoção deverá ser realizado seguindo procedimentos de segurança, de modo a evitar riscos aos envolvidos;
- Compreende como manutenção corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA, serviços envolvendo a estrutura do telhado com até 20% (vinte por cento) da área total da cobertura, numa única Ordem de Serviço;
- Compreende no Subitem cobertura, todos os serviços inerentes ao telhamento e estrutura e sistema de captação de águas pluviais por meio de calhas e tubos de queda.

**C.7.2 - Esquadrias, divisórias e gesso**

- A CONTRATADA executará tarefas de manutenção, reparos, consertos, remanejamentos, mudanças de layout;
- Os serviços de remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

complementos (montantes, rodapés, alumínios, vidros, etc.) deverão ser da linha existente. Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário à execução da pintura de revestimento;

- Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da CONTRATANTE.

#### **C.7.3 - Pavimentação e revestimento, impermeabilização e pintura**

A CONTRATADA executará tarefas de manutenção, reparos e consertos em revestimento/pavimentação interna e externa à base de pedras portuguesas, cimentado, cerâmicos, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, pastilhas, piso em Petit-pave, piso intertravado de concreto (paver) - Bloco de pavimentação tipo Paver, Placa de concreto pré-moldado, etc;

- Ao calçamento externo delimitado pelo passeio público, aplicar-se-á toda a programação de manutenção preventiva e corretiva;
- Executar rebocos, emassamentos e pinturas em geral;
- Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;
- Serviços gerais de impermeabilização de marquises, calhas, caixas dágua e revestimentos de piso/alvenaria;
- Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da CONTRATANTE;
- Todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos/pastilhas e revestimento à base de reboco seguirão as técnicas aplicáveis a cada caso;
- A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura deverão ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário;
- Todas as tarefas deverão ser executadas independentemente da dimensão da tarefa, salvo determinação contrária da Administração.

#### **C.7.4 - Serviços de alvenaria**

- A CONTRATADA executará tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;
- Assentamento de revestimentos em pisos e paredes com área contínua não superior a 25,00 m<sup>2</sup> em uma única Ordem de Serviço;
- Reparos e serviços de acabamentos gerais nas edificações e telhados;
- Demolição de paredes com área contínua não superior a 25,00 m<sup>2</sup> em uma única Ordem de Serviço;
- Preparo de massa para alvenaria em geral;
- Preparo de superfícies de paredes.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

#### **C.7.5 - Serviços de mobiliários, marcenaria, carpintaria**

- Reparos e consertos e envernizamento de móveis e serviços de marcenaria;
- Pintura e reparos de mobiliário;
- Reparos em telhados e esquadrias de madeira;
- Reaperto e regulagem de mobiliário;
- Troca de fechaduras e abertura de portas e gavetas;
- Execução de chaves;
- Fixação de quadros e placas de sinalização;
- Preparo de superfície de madeira;
- Desmontagem e montagem de armários, divisórias em material celular e madeira;
- Reparos gerais em mobiliário tais como reapertos, envernizamento ou pintura e outros consertos deverão ser procedidos dentro da melhor técnica;
- Reparos em revestimento de piso à base de madeira;
- Reparos em estruturas de madeira em geral.

#### **C.7.6 – Serviços de serralheria**

A CONTRATADA executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

- Inspeção das instalações;
- Reparos em armações, grades, plataformas, portões e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;
- Troca de vidros, trancas e fechaduras;
- Regulagem de portas;
- Remanejamento e instalações de divisórias.

#### **C.7.7 – Instalações hidro-sanitárias**

Os serviços de conservação e manutenção das instalações hidráulicas, sanitárias, dos sistemas de combate a incêndio e partes civis correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos elementos correspondentes das instalações e execução das tarefas indicadas, manutenção preventiva das instalações, desentupimento de vasos, lavatórios, mictórios e tubulações; limpeza e desentupimento de caixas de esgoto e gordura; reparos de vazamentos em geral; instalação e troca de filtros de bebedouros; reparos em louça e ferragens; redes de hidrantes; reparos em sistemas de pressurização de água; operação de bombas de recalque; reparos em válvulas de redução e nas tubulações de alimentação hidráulica e águas pluviais; levantamentos para elaboração de projetos; interpretação de projetos hidro-sanitário e partes civis; acompanhamento e inspeção de serviços de manutenção; execução de pequenas tarefas de alvenaria, cobertura e instalações hidráulicas.

O serviço de revisão e substituição dos filtros dos bebedouros/purificadores de água deverá ser realizado semestralmente.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

### **C.7.8 – Redes telefônicas**

Cabe à CONTRATADA além das manutenções preventiva e corretiva, os seguintes serviços nas redes de telefonia da edificação:

- Remanejamento de pontos telefônicos;
- Jampeamentos da rede interna;
- Instalação de pontos para ramais;
- Instalação de linhas híbridas da rede (central) pública;
- Instalação de aparelhos telefônicos, fac-símile e outros dispositivos telefônicos;
- Reparos na rede de entroncamentos telefônicos internos;
- Reparos na rede de ramais;
- Programação e consertos de aparelhos de fac-símile (fax);
- Instalação de linhas para computadores para operação de "fax-modem";
- Acompanhar os trabalhos executados pelos funcionários da concessionária local e/ou de empresas CONTRATADAS para a execução de obras e/ou serviços, apresentando relatório dos serviços executados.

### **C.7.9 - Rede de lógica**

Além dos procedimentos de manutenção recomendadas pela boa técnica, leis, normas e instruções aplicáveis à espécie e quando caso, recomendações do fabricante do equipamento, não inclusos consertos e reparos em equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e outros equipamentos correlatos), a CONTRATADA executará os seguintes serviços, rotinas e tarefas, nas redes de lógica da edificação:

- Adequação ou readequação de rede de lógica;
- Administração e/ou acompanhamento da ocupação das caixas de distribuição de pontos de lógica;
- Verificação da rede elétrica estabilizada, utilizada pelos equipamentos de lógica;
- Remanejamentos de pontos de lógica;
- Instalação e/ou remanejamentos de estações lógicas da rede;
- Remanejamento de estações de trabalho;
- Confecção e instalação de "patch cables" e "patch panels";
- Apresentar relatório dos serviços executados com indicação dos materiais utilizados;
- Identificação da rede na forma definida pela CONTRATANTE.

### **C.7.10 - Rede elétrica**

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva correspondem às atividades de limpeza, regulagem, reparos,

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

consertos, ampliações, remanejamentos, alterações, manutenção preventiva de sistemas, equipamentos e instalações elétricas, instalação e remanejamento de tomadas, troca de reatores, soquetes, disjuntores, interruptores, operação do quadro geral de baixa tensão de energia, quadros de distribuição dos pavimentos, manutenção do estabilizador de tensão, e nobreak, sistema e central de alarme de incêndio, reparos em bancos de bateria, sistemas de pára-raios, aterramentos, sistemas de iluminação, quadros de comando de diversos equipamentos, troca de lâmpadas, passagem de fios em tubulações e canaletas, limpeza de bancos de bateria, inspeção do nível de eletrólitos, levantamentos para elaboração de projetos, interpretação de projetos elétricos, inspeção de serviços de remanejamento e/ou manutenções elétricas, instalação e remanejamento de pontos elétricos;

- Proceder, sempre que se fizerem necessários ou quando recomendado, pela CONTRATANTE, a reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados;
- Proceder, sempre que se fizerem necessários ou quando recomendado pela CONTRATANTE, a reparos e consertos, inclusive modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;
- Proceder, sempre que se fizerem necessários ou quando recomendado pela CONTRATANTE, a reparos e consertos, inclusive a aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas;
- Idem, substituição de fusíveis, chaves magnéticas e contactoras.

#### **C.7.11 – Sistema de monitoramento**

- Instalação, configuração e manutenção de servidores e storages;
- Instalação, configuração e manutenção de sistemas de arquivo em RAID;
- Instalação, configuração, manutenção e instrução de operação para uso de sistema de vigilância;
- Instalação, configuração e manutenção de dispositivos de monitoramento, como cameras, switches e demais equipamentos de rede;
- Rede (fiação, cabeamento estruturado, organização, identificação e conexões, todos no padrão estabelecido pela Contratante);
- Manutenção de Documentação de rede, disponibilizada pela Contratante, com planta elétrica e lógica atualizadas.

As rotinas e/ou tarefas são meramente exemplificativas, cabendo à CONTRATADA a execução de outras recomendadas pela boa técnica, pelos fabricantes dos sistemas e equipamentos, de forma a atingir, satisfatória manutenção preventiva e corretiva, conforme o caso.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

#### **C.7.12 - Fachadas do Edifício Sede e dos Edifícios José Loureiro e Com. Roseira**

No período da vigência do contrato deve ser realizada 1 (uma) manutenção de conservação das fachadas do edifício sede situado na Rua Mal. Deodoro, 555, Centro, Edifício com 3 pavimentos, localizado na Rua José Loureiro, 720, Centro e Edificação com 2 pavimentos, localizada na Rua Conselheiro Laurindo, 2725, Prado Velho, Curitiba-PR, de acordo com o cronograma a ser apresentado pela Administração Predial.

Na manutenção deve ser realizada considerando o seguinte:

- Lavagem das fachadas, dos Edifícios localizados nas Ruas Mal. Deodoro, 555 e Rua José Loureiro, 720 e Rua Conselheiro Laurindo, 2725, Prado Velho, executadas através de jateamento com água pressurizada.
- Havendo ocorrência ou iminência de desprendimento de qualquer placa de revestimento, ou pastilha a recuperação deve ocorrer de imediato.
- Todo o revestimento das fachadas do Edifício Sede, executadas a base de mármore e granito, deverão ser revisadas, re-fixando as placas que apresentarem instabilidade mecânica, através do sistema de parafusos/buchas compatíveis com o peso e resistência mecânica das placas, sendo os parafusos de cobre ou aço inox.
- Concomitante com a revisão da fixação das placas de revestimento em mármore e granito do Edifício Sede deverá ser complementado as falhas de rejunte existentes entre as mesmas, bem como sob os parapeitos de janelas e encontros das esquadrias de alumínio (painéis de janelas). O mesmo deve ser observado em relação à sacada do 13º andar. Para realização do serviço de complementação de rejunte (impermeabilização), a área rejuntada deverá ser primeiramente limpa, recebendo em seguida produto impermeabilizante adequado. Deve ser observada a qualidade máxima na execução, não deixando vestígios de excesso de rejunte ou outros elementos que prejudiquem a estética das fachadas.
- Relativamente a execução de reparos na fachada em mármore e granito do Edifício Sede do Ministério da Economia devem ser observadas as seguintes recomendações:
  - 1º - No caso da necessidade de reparar os rejantes existentes entre as placas de mármore e granito, deverá ser utilizado rejunte à base cimentícia impermeável, referência rejunte sobre rejunte da quartzolit;**
  - 2º - Uma vez executado qualquer tipo de reparo na face externa, das pedras de mármore e granito a impermeabilização de toda a face deverá ser refeita, utilizando-se silicone hidrofugante, à base de água, incolor, referência MSET ACQUA 7 HIDROFUGANTE.**
  - 3º - Na execução da lavagem, a mesma deverá ser executada, com água sob pressão, isenta de qualquer tipo de produto.**
  - 4º - No caso de qualquer reparo que venha a ser executado no revestimento à base de mármore branco, existente na fachada externa da edificação, deverá ser observada que o mesmo encontra-se impermeabilizado com verniz antipichação graffiti guard, do fabricante Anchortec.**
- Todo o revestimento das fachadas do Edifício com 3 pavimentos, localizado na Rua José Loureiro, 720, Centro, Curitiba-PR, executadas a base de pastilhas, deverão ser revisadas, re-fixando as pastilhas que apresentarem instabilidade mecânica, através do sistema de colagem, utilizando argamassa apropriada de fixação.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- As eventuais falhas de rejunte existentes entre as pastilhas deverão ser corrigidas, utilizando rejentes da mesma cor do existente e impermeável.
  - Todo o revestimento das fachadas e muros da Edificação com 2 pavimentos, localizado na Rua Conselheiro Laurindo 2725, Prado Velho, Curitiba-PR, executadas a base de pastilhas, deverão ser revisadas, re-fixando as pastilhas que apresentarem instabilidade mecânica, através do sistema de colagem, utilizando argamassa apropriada de fixação.
  - A mão de obra deve ser especializada, não podendo ser utilizada a mão de obra residente. Os equipamentos especiais para execução dos serviços, os equipamentos de segurança e demais rotinas necessárias para a segurança devem ser obrigatoriamente observados.
  - Medidas para realização do serviço de acordo com a melhor técnica, instruções de segurança e outras necessárias devem ser adotadas pela CONTRATADA.

#### **C.8 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE NOBREAKS E ESTABILIZADORES**

##### **Manutenção Anual:**

- Serviço de manutenção preventiva e corretiva anual para todos os nobreaks e estabilizadores.
- O programa de manutenção preventiva deverá ser apresentado na "**Programação de Serviço de Manutenção Preventiva**".
- Quando o serviço de manutenção exigir substituição de componentes ou de materiais e se constatar que a totalidade ou partes dos materiais, não existem no almoxarifado da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar em caráter informativo, relação detalhada com discriminação do material, previsão estimada de custo e referência de no mínimo 03(três) fornecedores, para ser providenciada a aquisição do mesmo pela CONTRATANTE. Nos casos emergenciais ou de urgência, poderá ser exigido o fornecimento dos materiais pela CONTRATADA, com posterior reembolso.
- No caso de manutenção corretiva/preventiva, cuja paralisação do funcionamento do nobreak/estabilizador, possa comprometer a segurança dos equipamentos ligados à rede, bem como o pleno e contínuo funcionamento da rede, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar, com pleno ônus, o estabilizador ou nobreak reserva, até que sejam efetuadas as manutenções necessárias. No caso da ocorrência de danos aos equipamentos ou falta de funcionamento da rede, pelo desligamento de nobreak ou estabilizador, a CONTRATADA será responsabilizada, efetuando os resarcimentos devidos.

#### **C.9 – SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO**

Referem-se aos serviços especializados relacionados com esta especificação, os quais não poderão ser atendidos pela equipe técnica residente, no caso do subitem 1, bem como aqueles relacionados ao atendimento das obrigações do subitem 2, que deverão ser atendidos com ônus pela CONTRATADA, sem qualquer reembolso, devendo a previsão de tais custos ser estimada e inserida no custo total do apoio técnico constante da planilha a ser apresentada.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

#### **C.9.1 – APOIO TÉCNICO PARA O SUBITEM 1**

- Serviços de profissionais responsáveis pela elaboração de avaliações, laudos, pareceres técnicos especializados, especificações de serviços/equipamentos, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos, incluindo necessidades de novas instalações. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, etc deverão ser encaminhados através do(s) responsável(eis) e ou co-responsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto Contratado (**Valor pago na medida da utilização**);
  - Quando da solicitação pela CONTRATANTE de execução de uma avaliação/laudo/parecer, deverá a CONTRATADA enviar em até 2 (dois) dias úteis um e-mail com a estimativa de horas necessárias para a realização daquele serviço, que será encaminhado para análise e aprovação/reprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.
  - Fica estipulado pela CONTRATANTE o limite máximo de 20 (vinte) horas por avaliação/ laudo/ parecer técnico solicitado, inclusos os tempos necessários para realização de vistorias, levantamentos para execução de avaliação/ laudo/parecer técnico, além do tempo para a realização do mesmo. Em caso de avaliações/laudos/ pareceres atípicos (mais complexos), o limite máximo de horas necessárias poderá ser reavaliado caso a caso entre ambas as partes.
- Elaboração de Projetos e especificações técnicas para aquisição de equipamentos/aparelhos, serviços de readequação de instalações elétricas e de ar condicionado e de construção civil e demais especialidades necessárias de engenharia (**Valor pago na medida da utilização**);
  - Quando da solicitação pela CONTRATANTE de execução de um Projetos e especificações técnicas, deverá a CONTRATADA enviar em até 3 (três) dias úteis um e-mail com a estimativa de horas necessárias para a realização daquele serviço, que será encaminhado para análise e aprovação/reprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.
  - Fica estipulado pela CONTRATANTE o limite máximo de 40 (quarenta) horas por Projetos e especificações técnicas, inclusos os tempos necessários para realização de vistorias, levantamentos para execução de avaliação/ laudo/parecer técnico, além do tempo para a realização do mesmo. Em caso de Projetos e especificações técnicas atípicos (mais complexos), o limite máximo de horas necessárias poderá ser reavaliado caso a caso entre ambas as partes.
- Serviços de pedreiro, serralheiro, calceteiro, gesseiro, vidraceiro e outros necessários para atender ao contrato (**Valor pago na medida da utilização**);
- Serviços de Técnico Eletrônico, ou similar, necessários para atender ao contrato (**Valor pago na medida da utilização**);
- Mão de obra e fornecimento de bomba e conexões de instalação para realização do serviço técnico de 03 (três) testes hidrostáticos, nas mangueiras, hidrantes e tubulações do sistema de combate a incêndio dos edifícios relacionados no SUBITEM 1. **O primeiro teste, deve ser realizado até o 6º mês de vigência contratual, sendo que os demais a cada 12 meses.** O referido teste deverá ser realizado com os equipamentos apropriados e com as pressões de teste recomendadas pelas normas reguladoras e devidamente atestadas pelo Engenheiro Responsável da Empresa CONTRATADA;
- Serviços de Recarga de extintores, com reposição de peças e reteste;
- Manutenção de Nobreak's/estabilizadores;
- Execução de chaves e reparos em ferragens;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Diagnóstico visando reparo dos equipamentos/aparelhos eletrodomésticos elencados em C.2.6, item 4: arquivos deslizantes, aparelhos de som e videocassete, DVD, aparelhos de multimídia (datashow), fornos de microondas, televisores, picotadeiras, fragmentadoras, encadernadoras, plastificadoras, guilhotinas de mesa, perfuradora manual, perfuradora elétrica, e outros do mesmo gênero (**Valor pago na medida da utilização**);
  - Retirada e destinação final de resíduos e entulhos (**Valor pago na medida da utilização**);
  - Visitas dos responsáveis Técnicos da CONTRATADA;

Observação: Os valores que compõem o APOIO TÉCNICO para o Subitem 1, deverão ter acompanhamento mensal pela fiscalização do Contrato, sendo os itens não utilizados, ou utilizados à menor, ou mesmo à maior, face que suas quantidades, em alguns itens, foram feitas de maneira estimada, serão objetos de revisão, quando da prorrogação do Contrato, ou mesmo a qualquer tempo, quando necessário.

#### **C.9.2 - APOIO TÉCNICO PARA O SUBITEM 2**

Obedecidas às disposições constantes nesta Especificação Técnica, deverão ser considerados todos os custos para se efetuar os serviços a seguir relacionados:

- Serviços de profissionais responsáveis pela elaboração de avaliações, laudos, pareceres técnicos especializados, especificações de serviços/equipamentos, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos, incluindo necessidades de novas instalações. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, etc deverão ser encaminhados através do(s) responsável(eis) e ou co-responsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto Contratado:
  - Quando da solicitação pela CONTRATANTE de execução de uma avaliação/laudo/parecer, deverá a CONTRATADA enviar em até 2 (dois) dias úteis um e-mail com a estimativa de horas necessárias para a realização daquele serviço, que será encaminhado para análise e aprovação/reprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.
  - Fica estipulado pela CONTRATANTE o limite máximo de 20 (vinte) horas por avaliação/ laudo/ parecer técnico solicitado, inclusos os tempos necessários para realização de vistorias, levantamentos para execução de avaliação/ laudo/parecer técnico, além do tempo para a realização do mesmo. Em caso de avaliações/laudos/ pareceres atípicos (mais complexos), o limite máximo de horas necessárias poderá ser reavaliado caso a caso entre ambas as partes.
- Elaboração de Projetos e especificações técnicas para aquisição de equipamentos/aparelhos, serviços de readequação de instalações elétricas e de ar condicionado e de construção civil e demais especialidades necessárias de engenharia:
  - Quando da solicitação pela CONTRATANTE de execução de um Projetos e especificações técnicas, deverá a CONTRATADA enviar em até 3 (três) dias úteis um e-mail com a estimativa de horas necessárias para a realização daquele serviço, que será encaminhado para análise e aprovação/reprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.
  - Fica estipulado pela CONTRATANTE o limite máximo de 40 (quarenta) horas por Projetos e especificações técnicas, inclusos os tempos necessários para realização de vistorias, levantamentos para execução de avaliação/ laudo/parecer técnico, além do tempo para a realização do mesmo. Em caso de Projetos e especificações técnicas atípicos (mais complexos), o limite máximo de horas necessárias poderá ser reavaliado caso a caso entre ambas as partes.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- Nestes casos, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA de diária no valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais), para o município ao qual irá se deslocar. Para o referido acompanhamento não poderá ser utilizada a mão de obra residente, colocados à disposição da CONTRATANTE;
- O deslocamento para o subitem 2 será efetuado de acordo com as solicitações e orientações da Contratante.
- O ressarcimento das diárias à Contratada será efetuado quando do faturamento mensal dos serviços, através de Recibo e apresentação dos serviços executados.

**D) DISPONIBILIZAÇÃO, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVAS SOLUÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DA MANUTENÇÃO – SGMAN E HARDWARE PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

**D.1 – DISPONIBILIZAÇÃO, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E IMPLEMENTAÇÕES DE NOVAS SOLUÇÕES DO SGMAN**

1. O ACOMPANHAMENTO do Sistema de Gestão da Manutenção – SGMAN, pela CONTRATANTE, relativamente às questões relacionadas com o software é realizado pela Área de Tecnologia da Informação, através dos servidores Bruno ou Levir, pelos telefones (41) 3320-8022 e (41) 3320-8019 ou e-mail ati.pr.samf@fazenda.gov.br.
2. O aplicativo SGMAN atualmente instalado na CONTRATANTE e todas as novas soluções implantadas serão de uso irrestrito da CONTRATANTE tais como: quantidade de licenças, replicação irrestrita do ambiente no âmbito do Ministério da Economia e alteração do código fonte e estrutura do banco de dados que achar necessária.
3. A título meramente informativo, a criadora do sistema SGMAN foi a empresa SEMPER. Em 2017, foi realizada engenharia reversa no código para gerar documentação do sistema e dado treinamento com manuais, trabalho este realizado pela empresa Gateware Tecnologia da Informação, de Curitiba-PR.
4. O ambiente de produção será administrado pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela integridade da segurança (no ambiente de banco de dados e rotinas envolvidas), desempenho e disponibilidade da aplicação.
5. Novas soluções solicitadas pela CONTRATANTE deverão ser implementadas pela CONTRATADA após apresentação de projeto específico que deverá ser ratificado pela CONTRATANTE.
6. A previsão para desenvolvimento e novas soluções para o Sistema de Gestão da Manutenção é de 100 horas durante a vigência contratual, que serão utilizadas e pagas de acordo com a demanda da CONTRATANTE.
7. Toda nova solução requerida pela CONTRATANTE ou manutenção corretiva será de responsabilidade da CONTRATADA devendo ser homologada pela CONTRATANTE antes de ser colocada em produção em ambiente independente.

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
8. A CONTRATADA se obriga a implantar as alterações necessárias no aplicativo no prazo máximo definido pela CONTRATANTE, para cada caso a partir de comunicado oficial.
  9. Toda e qualquer alteração ou implementação de nova versão deverá ser homologada formalmente pela CONTRATANTE.
  10. A CONTRATADA garantirá o funcionamento do aplicativo. O mesmo não poderá ficar inoperante (entenda-se por inoperante qualquer função do aplicativo) por um prazo maior que 24 (vinte e quatro) horas a partir de comunicado oficial pela CONTRATADA.
  11. Caso existam chaves de segurança, as mesmas serão de uso irrestrito da CONTRATANTE sem prazo de expiração.
  12. A CONTRATADA se obriga a realizar o treinamento para utilização do SGMAN, para o Auxiliar Administrativo e para o Eletrotécnico relacionado na Equipe Técnica e 2 (duas) pessoas da CONTRATANTE, quando do início do Contrato e/ou até a data da implantação de qualquer alteração ou nova versão do SGMAN.
  13. O aplicativo deverá estar em conformidade com as práticas do ambiente operacional da CONTRATANTE. Para tanto deverá ser homologado formalmente pela Área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.
  14. Qualquer software auxiliar ou de suporte para a aplicação, bem como alterações e novas versões somente poderão ser instalados com o acompanhamento e após homologação dos técnicos da Área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.
  15. Os funcionários da CONTRATADA ou qualquer pessoa que estiver a serviço dela seguirão normas e regras de uso dos meios de Tecnologia da Informação determinados pela CONTRATANTE.
    - 15.1 A CONTRATADA se obriga a prestar quaisquer informações técnicas à área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, relativas à aplicação, rotinas, banco de dados ou qualquer informação referente ao funcionamento da solução a ser implantada ou que interfira no ambiente operacional.
  16. A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo absoluto de todas as informações constantes no banco de dados da CONTRATANTE bem como a integridade dos mesmos. A CONTRATADA não poderá sob hipótese alguma retirar, replicar ou copiar os dados contidos no banco de dados da CONTRATANTE sem autorização formal da CONTRATANTE.
  17. A solicitação de serviços e ou comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão transmitidas por escrito através de processo eletrônico.
  18. Para operacionalização das atividades da CONTRATADA, a mesma deverá disponibilizar funcionários com conhecimentos de recursos de tecnologia da informação (incluindo conhecimentos das ferramentas e aplicativos utilizados ou a serem utilizados), de modo que não venha a prejudicar a eficiência, eficácia e efetividade dos trabalhos da CONTRATANTE.
  19. Todo e qualquer custo de deslocamento, estadia, treinamento e capacitação, necessário para o aplicativo, em qualquer caso, será de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **D.2 – DISPONIBILIZAÇÃO DO HARDWARE**

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

1. A CONTRATANTE disponibilizará equipamentos de informática necessários para o Contrato.

**E) EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA RESIDENTE, APOIO TÉCNICO, FERRAMENTAL, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, UNIFORMES E MATERIAIS**

**E.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Toda a equipe técnica deverá ser constituída de pessoal qualificado de modo a reunir permanentemente em serviço, equipe homogênea que possa assegurar a prestação satisfatória dos serviços, observado as condições estabelecidas nesta Especificação.

- O regime da carga horária é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- Os serviços deverão ser executados no horário das 8horas às 17h30min, de segunda a sexta-feira, com intervalo para o almoço e aos sábados das 8horas às 12horas;
- Considerando o horário de atendimento ao público do Edifício Sede, das 07horas às 19horas, pelos menos 2 (dois) eletricistas deverão cobrir o referido horário de forma intercalada, a fim de possibilitar qualquer atendimento, se necessário, sem ultrapassar a jornada de trabalho de 44h semanais;
- Especificamente para os serviços de pintura, os mesmos deverão ser executados no horário das 14horas às 22horas, de segunda-feira a sexta-feira e sábado das 09horas às 18horas, com 01 hora de descanso, observada a legislação específica, sem ultrapassar a jornada de trabalho de 44h semanais;
- Os horários de serviços poderão ser alterados a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de 44 horas semanais;
- Aos sábados, deverão ser executados preferencialmente serviços que possam comprometer a edificação e seus usuários; bem como as manutenções preventivas que impliquem em desligamento de equipamentos indispensáveis ao funcionamento das instalações;
- As horas extraordinárias, obedecida à legislação específica, porventura necessárias e devidamente autorizadas pela fiscalização do contrato, serão reembolsadas mensalmente pela CONTRATANTE. Os valores correspondentes devem ser incluídos na fatura mensal;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- Ocorrendo casos de emergência ou de calamidade pública ou quando caracterizada urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, edificação, equipamentos e outros bens, a CONTRATADA, após aprovação da CONTRATANTE, deverá executar os serviços, inclusive com aplicação de materiais às suas custas, com posterior reembolso pela CONTRATANTE;
  - A CONTRATADA deverá manter junto à CONTRATANTE, cadastro de todos os funcionários prestadores dos serviços, com indicação do cargo, endereço atualizado e telefone para contato;
  - A CONTRATADA deverá indicar um responsável como plantonista, a fim de prestar serviços emergenciais em quaisquer horários e dias da semana. A localização do responsável de plantão emergencial será efetuada por serviço de telefonia celular. O plantonista deve ter autoridade para convocar a equipe técnica necessária para atender a ocorrência;
  - Sempre que for necessário a presença do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa para os serviços contratados, o(s) mesmo(s) deverá(ão) atender a solicitação da CONTRATANTE em no máximo **2 (duas horas)**, salvo nos casos em que deverá ser de atendimento imediato.

## **E.2 – QUANTIFICAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA**

### **E.2.1 – Equipe técnica mínima para o subitem 1**

- A prestação direta e cotidiana dos serviços para o **Subitem 1**, será executada através da equipe técnica mínima exigida, com **permanência dedicada na repartição**, nos termos estabelecidos nesta Especificação, obedecidas as atribuições de cada cargo.
- Não será admitida a retirada e/ou deslocamento da mão de obra residente para outro Contrato ou serviços da CONTRATADA, salvo substituição simultânea por profissional de igual qualificação e tempo de experiência e ainda com a concordância da fiscalização do Contrato.
- A equipe técnica mínima residente será composta de 16 (dezesseis) trabalhadores, com conforme quadro a seguir:

### **EQUIPE TÉCNICA**

#### **SUBITEM 1 – JURISDIÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA**

Quantidade	Posto de Serviço	CBO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4110-05

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

02	BOMBEIRO HIDRÁULICO	7241-10
04	CARPINTEIRO	7155-05
04	ELETRICISTA	7156-15
01	ELETROTECNICO	3131-05
02	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	7257-05
01	PINTOR	7166-10
01	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	5143-25
<b>16</b>		

#### **E.2.2 - Atribuições da equipe técnica**

**Os membros da equipe técnica deverão ter as atribuições conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO, além das seguintes atribuições básicas:**

- **Eletrotécnico (CBO 3131-05)** – Responsável pela equipe técnica, com conhecimento da ciência e técnica da produção e aplicação prática da eletricidade, voltada para as instalações de luz e força, inclusive motores, geradores, transformadores, estabilizadores e nobreak's, centrais de alarme microprocessadas, aparelhos elétricos e/ou eletrônicos pertencentes ao sistema de detecção de fumaça, alarme de incêndio, combate com gases, sistema de sonorização, portas automatizadas e execução dos demais serviços relacionados. Será responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios. Elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos. Pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.
- **Eletricista (CBO 7156-15)** (em manutenção de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação de dados) - execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações prediais elétricas, inclusive instalação de iluminação de emergência, estabilizadores, motores, subestação, telefonia, comunicação, sistema de detecção, prevenção e combate à incêndio, sistema de sonorização, portas automatizadas, e execução dos demais serviços relacionados.
- **Mecânico de refrigeração (CBO 7257-05)** - execução de todos os serviços pertinentes à área de refrigeração, exaustão e calefação, tanto de equipamentos centrais quanto individuais;

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
- **Carpinteiro (CBO 7155-05)** - Execução de serviços inerentes à especialização, incluindo montagem e reparo de armações em geral, cobertura, móveis, portas, janelas, batentes, cortinas, persianas, e demais peças de madeira, bem como materiais celulares de divisórias e armários e demais serviços relacionados.
  - **Bombeiro hidráulico (CBO 7241-10)** - Execução de todos os serviços pertinentes à área de instalações hidro-sanitárias, inclusive limpeza de caixas de passagem, gordura, areia e tubulações de rede primária e demais serviços relacionados.
  - **Pintor (CBO 7166-10)** – Execução de serviços de pintura em geral, em alvenaria, esquadrias, revestimentos, calhas, luminárias, estruturas de coberturas, grades, portões, perfis metálicos, estantes de aço e demais instalações e equipamentos, bem como aplicação de produto destinado à proteção e conservação de metais e madeiras, tais como descupinização e impermeabilização e demais serviços relacionados.
  - **Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações (CBO 5143-25)** - Execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Dentre as principais atividades estão: relatar avarias nas instalações, soldar objetos, remover sujeira, recolocar pastilhas, instalar equipamentos de iluminação, classificar equipamentos e tubulação, ajustar portas e janelas, trocar equipamentos de iluminação, limpar equipamentos hidráulicos, trocar instalação elétrica, substituir portas, instalar equipamentos elétricos, reparar trincas e rachaduras, verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, reparar cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos), reparar instalação elétrica, impermeabilizar superfícies, limpar cortinas e persianas, limpar móveis e equipamentos, vedar fendas e emendas.
  - **Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05)** - execução de todos os serviços pertinentes à área de administração burocrática, elaborar pesquisa de preços de materiais a serem aplicados na manutenção, com apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos, sendo responsável também na alimentação de dados no software de gerenciamento da manutenção, incluindo as Ordens de Serviços de manutenção tanto preventivas como corretivas e geração de relatórios; pesquisar, quando necessário, no sistema corporativo da CONTRATANTE, visando adequar os pedidos de compras de materiais destinados manutenção, aos códigos dos materiais previamente cadastrados e/ou solicitar cadastramento dos inexistentes; recepção de ordens de serviço e demais atividades administrativas relativas ao Contrato.

#### **E.2.3 – Equipe técnica para o SUBITEM 2**

#### **SUBITEM 2 – CIDADES DO INTERIOR DO PARANÁ**

Os serviços devem ser realizados através de apoio técnico específico, sem utilização da equipe técnica discriminada para o subitem 1, sendo 02 (dois) levantamentos no período de **30 (trinta) meses** de contrato, devendo ser considerado o primeiro levantamento quando do Relatório Preliminar exigido no início dos serviços contratuais e o segundo, obedecido cronograma a ser fornecido pela CONTRATANTE.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

#### **E.3 - FERRAMENTAL, INSTRUMENTAL, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, UNIFORMES E MATERIAL DE EXPEDIENTE.**

- Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, farramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a plena prestação dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais. As quantidades devem ser suficientes, a fim de evitar que um funcionário pare de trabalhar ou deixe de executar o serviço por ser insuficiente a quantidade disponibilizada.
- Os equipamentos de proteção individual deverão estar disponíveis no início da vigência do Contrato, em número compatível com o número de funcionários.
- Os funcionários da CONTRATADA que estiverem prestando serviços na edificação deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação. O funcionário designado como auxiliar administrativo não está obrigado ao uso do uniforme, porém deverá trajar-se adequadamente no ambiente de trabalho, evitando regatas, bermudas.
- **Todos os custos e material de expediente (inclusive papel e pen-drive) para operacionalizar as atividades da CONTRATADA serão de responsabilidade da mesma.**

#### **E.4 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- A Contratada deverá disponibilizar os materiais relacionados abaixo, sendo considerados os mínimos necessários para a perfeita execução dos serviços, nas quantidades estimadas e especificações a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
  - Os quantitativos dos materiais foram estimados com base no efetivo consumo e análise de informações nos locais de prestação de serviços durante a execução contratual, devendo ser entregues de forma parcial e “sob demanda”, à medida em que forem se fazendo necessários.
  - O fornecimento “sob demanda”, se dará somente mediante autorização da Fiscalização, e após consulta ao estoque do Almoxarifado da SRA/PR.
- Sempre que houver uma demanda, relacionar todos os materiais fornecidos, os quais deverão ser entregues no local de execução dos serviços, constando o quantitativo, devendo a relação ser entregue para o Fiscal do Contrato para conferência e acompanhamento da execução do contrato.
  - Empregar somente produtos de alta qualidade e de procedência licenciada, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou às pessoas pelo uso de materiais inadequados.
  - Por se tratar de fornecimento de materiais “sob demanda”, os quantitativos constantes na planilha são meramente estimativos, baseados na média dos quantitativos anuais anteriores. Com isso, poderão haver meses em que certos itens serão necessários e outros não, e assim sucessivamente ao longo do contrato, sendo que o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será de acordo com o quantitativo de materiais que venha a ser fornecido no mês anterior, não devendo, ao longo do período do Contrato, se exceder ao limite do valor total estabelecido para estes itens.
  - A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela FISCALIZAÇÃO, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

serviços. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados.

- Os valores de saída dos materiais relacionados na planilha abaixo, foram levantados através de 3 orçamentos obtidos através de Pesquisa de Mercado, em sítios da internet, estando discriminados individualmente em planilha de materiais anexa a esta Especificação Técnica.

ITEM	DESCRÍÇÃO DO MATERIAL	CONSUMO ANUAL ALMOX 2019	CONSUMO ANUAL ALMOX 2020	COMPRAS EMERGENCIAIS DISPENSA OU CARTÃO 2019/2020	MÉDIA ANUAL CONSUMO ÚLTIMOS 2 ANOS + COMPRAS	CONSUMO MENSAL APROX
1	ADESIVO PLASTICO PARA TUBOS E CONEXOES EM PVC RÍGIDO - BISNAGA 75 GR (referência Tigre ou estritamente similar)	5		6	6	0,5
2	ADESIVO USO GERAL SELANTE ELÁTICO TIPO SILICONE ACÉTICO INCOLOR - TUBO 260 GR (referência Tytan ou estritamente similar)		1	3	2	0,2
3	ADESIVO SELANTE TIPO VEDA CALHAS VÁRIAS CORES - TUBO DE 280 GR (referência Vonder, Tekbond ou estritamente similar)	0	3	0	2	0,1
4	ADESIVO SELANTE POLIURETANO TIPO PU 40 1,20 GR/CM3 - VÁRIAS CORES - TUBO DE 260 GR (referência Tekbond ou estritamente similar)	0	47	6	27	2,2
5	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL TRIPOLAR DE 3 X 2,5mm - MAIOR OU IGUAL A 750 V - PRETO PP – METRO	54	49	0	52	4,3
6	CABO ELETRICO FLEXIVEL <u>UNIPOLAR</u> CONDUTORES INTERNOS EM COBRE REVESTIDO EM PVC 1 X 2,5MM <u>VÁRIAS CORES</u> - METRO	59	362	0	211	17,5
7	CABO REDE COMPUTADOR, CAPA LSZF, PVC - CLORETO DE POLIVINILA ANTI-CHAMA, COBRE, 23 AWG, 4 PARES TRANÇADOS, COR VERMELHA, COM MARCAÇÃO SEQUÊNCIA MÉTRICA /NORMA/ANSI/ TIA/EIA-, CAT 6, CAIXA DE 305 METROS, REDE ESTRUTURADA – (referência FURUKAWA GIGALAN ou estritamente similar)	448	1131	0	790	65,8

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

8	CABO TELEFONICO CCI 0,50MM - 4 PARES - CINZA - METRO	62	325	0	194	16,1
9	CAIXA DE SOBREPOR SISTEMA X PVC BRANCA (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)			8	4	0,3
10	CANAleta SISTEMA X COM DIVISÓRIA - PVC COM TAMPA MEDINDO <u>50MM X 20MM X 2,20M NA COR BRANCA PADRÃO ED. SEDE</u> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	2	40	0	21	1,8
11	CANAleta SISTEMA X COM DIVISÓRIA - PVC COM TAMPA MEDINDO <u>20MM X 10MM X 2,20M NA COR BRANCA PADRÃO ED. SEDE</u> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	6	13	0	10	0,8
12	COLA PARA FITA ANTIDERRAPANTE TIPO VEDADOR DE BORDAS - BISNAGA 73 GR (referência 3M ou estritamente similar)	0	12	0	6	0,5
13	<u>CONECTOR DE REDE, MACHO, 4 VIAS X 4 CONTATOS, RJ 45 AMERICANO (JACK) CAT 6 REDE COMPUTADOR</u> (Referência Furukawa ou estritamente similar)	0	74	25	50	4,1
14	CONECTOR PARA TELEFONE MACHO TIPO RJ11 4 VIAS - ANALÓGICO	40	404	0	222	18,5
15	CONECTOR PARA TELEFONE MACHO TIPO RJ11 6 VIAS - DIGITAL			4	2	0,2
16	CONECTOR PARA TELEFONE LINEAR/101 E DE 0,40 E 0,65MM	40	364	0	202	16,8
17	DILUENTE PARA TINTA TIPO THINNER - LATA DE 5 LITROS (referência Sayerlack ou estritamente similar)	0	0	5	3	0,2
18	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 63 A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	0	0	2	1	0,1

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

19	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 100A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	3	3	0	3	0,3
20	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 150A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	3	5	0	4	0,3
21	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 200 A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	2	3	0	3	0,2
22	DISPENSER PLASTICO ABS MED 26X12X13 CM SUPORTE DE PAREDE, RESERVATORIO/REFIL DE ALCOOL GEL (referência Premisse ou estritamente similar)	1	1	5	4	0,3
23	DISPENSER PLASTICO ESPECIAL COM ALTA DENSIDADE PAPEL TOALHA P/ DUAS OU TRES DOBRAS, ALTURA 33CM, LARGURA 27CM PROF. 12,5 CM (referência Premisse ou estritamente similar)	0	2	4	3	0,3
24	ESPELHO PLACA SISTEMA X PARA 2 MÓDULOS RJ (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)			35	18	1,5
25	<b>FECHADURA</b> EM AÇO, ACABAMENTO CROMADO, BRILHANTE, <u>TUBULAR</u> , MODELO LOCKWELL ABS 4149N, <u>90mm</u> , COM 2 CHAVES, <u>PARA PORTA DIVISÓRIA</u>	1	9	0	5	0,4
26	<b>FECHADURA</b> EM AÇO INOXIDÁVEL, ACABAMENTO CROMADO, BRILHANTE <u>TIPO AUXILIAR TETRA PARA PORTA DE ARMÁRIOS</u> , DUAS CHAVES METÁLICAS, DUAS VOLTAS, CAIXA 59mm X 55 mm, COM ESPELHO	0	5	0	3	0,2
27	FITA ADESIVA ADESIVO ACRILICO DE 12MM X 20M / DUPLA FACE TRANSPARENTE	1	10	0	6	0,5
28	FITA ADESIVA POLIESTER, FILME ANTIDERRAPANTE DE 5CM X 1MM, PRETA COM PARTICULAS ABRASIVAS, FAIXA FOSFORESCENTE - 20 metros	5	5	0	5	0,4

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

29	FITA ISOLANTE PVC NA COR PRETA DE 20 M X 18MM (referência Tigre, 3M ou estritamente similar)	3		51	<b>27</b>	2,3
30	FITA VEDA ROSCA DE 18MM X 50M (referência Tigre ou estritamente similar)	3	9	0	<b>6</b>	0,5
31	GAS FREON PARA SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, R22 EM CILINDRO COM 13,6 KG	1	2	0	<b>2</b>	0,1
32	GAS REFRIGERANTE, R410A SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL DICLOROTRIFLUORETANO	0	2	0	<b>1</b>	0,1
33	GAS SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL, 141B	0	1	0	<b>1</b>	0,0
34	GESSO ESTUQUE LENTO- 1 KG	0	29	19	<b>24</b>	2,0
35	LAMPADA LED 18 W TUBULAR T8 VIDRO 120CM (referência Philips ou estritamente similar)	592	1021	0	<b>807</b>	67,2
36	LAMPADA LED 9W TUBULAR T8 VIDRO 60 CM (referência Philips ou estritamente similar)	8	108	0	<b>58</b>	4,8
37	MANTA ASFALTICA ASFALTO DE 1M X 10M X 2 MM COM LAMINA DE ALUMINIO - ROLO	0	5	4	<b>5</b>	0,4
38	MANTA ASFÁLTICA POLIESTER VÁRIOS TAMANHOS - 10 METROS QUADRADOS	0	0	11,5	<b>6</b>	0,5
39	MASSA CORRIDA PVA BRANCA GALÃO DE 3,5L (referência Suvinil ou estritamente similar)	0	5	0	<b>3</b>	0,2

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

40	MASSA PRONTA MULTIUSO - SACO DE 20 KG (referência Votomassa- Votorantim ou estritamente similar)	0	0	3	<b>2</b>	0,1
41	PARAFUSO EM ACO PHILLIPS CHATA TIPO CHIPBOARD DE 4MM X 14MM PARA CARPINTARIA			150	<b>75</b>	6,3
42	PARAFUSO EM ACO PHILLIPS CHATA TIPO CHIPBOARD DE 4MM X 40MM PARA CARPINTARIA -CAIXA COM 500	37	266	0	<b>152</b>	12,6
43	PARAFUSO EM ACO PHILLIPS CHATA TIPO CHIPBOARD DE 4,5MM X 50MM PARA CARPINTARIA	43	174	0	<b>109</b>	9,0
44	PLUGUE TIPO MACHO ANGULAR COM PRENSA CABO <u>10A</u> 250V TIPO 2P+T PARA REDES ELÉTRICAS	20	129	0	<b>75</b>	6,2
45	PLUGUE TIPO MACHO ANGULAR COM PRENSA CABO <u>20A</u> 250V TIPO 2P+T PARA REDES ELÉTRICAS	15	1	0	<b>8</b>	0,7
46	REBITE DE ALUMINIO 2,4mm X 10mm - CENTO	11	0	0	<b>6</b>	0,5
47	REBITE DE ALUMINIO DE 3,2 X22 MM - CENTO	3	9	0	<b>6</b>	0,5
48	REFLETOR 100 W LED BIVOLT	2	11	0	<b>7</b>	0,5
49	SIFÃO PARA REDE HIDRAULICA AJUSTÁVEL FLEXÍVEL MULTIUSO SANFONADO (referência Tigre ou estritamente similar)	3	23	0	<b>13</b>	1,1
50	TINTA ACRILICA COR PALHA LATA 18L (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	1	9	0	<b>5</b>	0,4

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

51	TINTA ESMALTE SINTETICO PARA METAL NA <b>COR VERMELHA GALÃO 3,6 L</b> (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	13	0	0	<b>7</b>	0,5
52	TINTA ESMALTE SINTETICO PARA METAL NA <b>COR CINZA MÉDIO GALÃO DE 3,6 L</b> (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	5	6	0	<b>6</b>	0,5
53	TINTA ACRILICA FOSCA <b>COR BRANCO LATA DE 18L</b> (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	4	28	0	<b>16</b>	1,3
54	TINTA ACRILICA COR AREIA SEMIBRILHO LATA DE 18L (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	3	0	0	<b>2</b>	0,1
55	TOMADA RJ45 CAT 6 FEMEA, MÓDULO CONECTOR TELEFÔNICO 4 VIAS X 4 CONTATOS (referência Furukawa ou estritamente similar)	0	0	35	<b>18</b>	1,5
56	TOMADA TELEFONE FEMEA SOBREPOR RJ11 COM ESPELHO		21	4	<b>13</b>	1,0
57	<b>TOMADA 2P+T DE SOBREPOR 10A - 1 MÓDULO - 250 V SISTEMA X COM ESPELHO - BRANCA – ELETRICA</b> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	0	30	7	<b>19</b>	1,5
58	<b>TOMADA 2P+T DE SOBREPOR 20A - 1 MÓDULO - 250 V SISTEMA X COM ESPELHO - BRANCA – ELETRICA</b> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	0	3	1	<b>2</b>	0,2
59	TORNEIRA EM METAL ESFERA CROMADO DE 1/2" PARA JARDIM	1	3	0	<b>2</b>	0,2

**F) RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS**

1. Deverá ser apresentado relatório mensal dos serviços do objeto contratual, em pen-drive como uma cópia em material impresso, conferido e assinado pelo(s) engenheiro(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA. O documento em pen-

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

drive deverá ser elaborado em arquivo tipo.DOC, gravado através de software compatível com o utilizado pela CONTRATANTE para editoração de texto, o qual atualmente é o WORD 2016.

2. O relatório deverá conter para o Subitem 1, **discriminado por imóvel**:

- Serviços executados, discriminando separadamente as manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- Valores medidos ao término dos serviços corretivos e preventivos;
- Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;
- Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e as razões de sua existência, que dependam de solução por parte da Fiscalização;
- Peças e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- Cópia das fichas do histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada, acompanhado de parecer sobre o estado geral das instalações/equipamentos, assinado pelo responsável técnico;
- Demonstrativo de levantamento de carga instalada;
- Análise/informação sobre o estado geral das edificações/instalações/equipamentos, diante das manutenções preventivas e corretivas;
- Análise mensal das faturas de energia elétrica, de modo a propiciar a apresentação de relatório técnico com relação à potência, demanda, consumo e outros, e assim, se identificadas anomalias, serem adotadas medidas corretivas. O relatório deve conter comparativos em relação ao mês anterior, ao mesmo mês do ano anterior, bem como em relação ao mesmo período do ano anterior até o mês de referência do relatório, considerando o ano calendário.
- Análise mensal das faturas de água/esgoto, de modo a propiciar a apresentação de relatório técnico com relação ao consumo e assim, se identificadas anomalias, serem adotadas medidas corretivas. O relatório deve conter comparativos em relação ao mês anterior, ao mesmo mês do ano anterior, bem como em relação ao mesmo período do ano anterior até o mês de referência do relatório, considerando o ano calendário;
- Deve fazer parte do relatório mensal, além dos itens acima mencionados, demais serviços executados durante o mês, como emissão de laudos, pareceres, e outros exigidos pela CONTRATANTE;

3. O relatório mensal deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, com exceção do último mês de vigência do Contrato;

4. Deverá ser elaborado no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término contratual, o relatório mensal referente ao último mês da vigência do Contrato ou rescisão, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos, que será repassado à sucessora;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a geração de empregos."

- 
5. Após estudo detalhado do desempenho da CONTRATADA e da análise dos dados constantes do software implantado, a CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, adotar processo de relatório dos serviços de maneira mais complexa ou simplificada;
  6. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades realizadas independente do relatório mensal;
  7. Para o subitem 2, no mês em que ocorrer a vistoria nos imóveis, os dados apurados deverão ser incorporados ao relatório mensal, juntamente com o Subitem 1, demonstrando a situação física dos imóveis, equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, levantamento de carga instalada, bem como indicação de todas as necessidades de manutenção para o respectivo imóvel, com o respectivo detalhamento dos serviços a serem executados e custos estimados, incluindo os serviços de urgência e emergência realizados se for o caso.

#### **G) FISCALIZAÇÃO**

1. A relação mútua entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio de representante(s) da Administração, designado(s) pela CONTRATANTE.
2. Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo.
3. O acesso aos serviços em execução deve ser amplo e irrestrito pela fiscalização, não podendo a CONTRATADA obstar qualquer ação do fiscal, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
4. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.
5. Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a CONTRATADA deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
6. O não atendimento de quaisquer solicitações da CONTRATANTE, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos, dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços corretivos ou preventivos que estiverem sendo executados, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

7. A CONTRATADA deverá retirar da execução dos serviços, imediatamente, qualquer empregado, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada pela Administração, independentemente de qualquer justificativa por parte desta.
8. A comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico.
9. As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.
- 9.1 As convocações para reuniões pela CONTRATANTE ou fiscalização, obriga o comparecimento do responsável legal da CONTRATADA na data determinada, com competência de tomar decisões relativas aos assuntos a serem tratados vinculados ao Contrato.
10. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
11. A alimentação das Ordens de Serviço no sistema (preventivas e/ou corretivas) deverá ser realizada pela CONTRATADA, podendo ser incluídas também pela CONTRATANTE. Sempre que necessário, a fiscalização pode reprogramar as Ordens de Serviços preventivas e ou corretivas, a fim de atender interesse da CONTRATANTE, desde que não haja interferência nas periodicidades mínimas estabelecidas em legislação.

#### **H) INFORMAÇÕES GERAIS**

##### **1 - Tabela de frequência mensal estimada de visita em km, para a Equipe Técnica dimensionada para o Subitem 1.**

<b>SUBITEM – 1</b>			
<b>EDIFÍCIO</b>	<b>DISTÂNCIA APROXIMADA IDA E VOLTA – ED. SEDE</b>	<b>NÚMERO DE VISITAS</b>	<b>DISTÂNCIA PERCORRIDA</b>
COMENDADOR ROSEIRA	6,00 Km	20 mensais	120,00
ARAUCÁRIA (ARTb/PR)	55 km	2 mensais	110,00
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS (ARTb/PR)	29,5 km	2 mensais	59,00
		<b>TOTAL DO SUBITEM 1</b>	<b>289,00</b>

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**2 - Despesas de Auxílio Alimentação, Vale Transporte e Uniforme** com base na equipe técnica discriminada nesta Especificação, estimada em 16 (dezesseis) trabalhadores, sendo considerados:

- Auxílio Alimentação .....Valor conforme Convenção Coletiva utilizada
- Vale transporte.....02 (duas) unidades diárias.
- Uniforme.....(conforme quadro abaixo):

EQUIPE RESIDENTE – para cada funcionário* para o período de 30 meses de Contrato	
QTDE	DESCRIÇÃO
6	CAMISETAS MANGA CURTA
6	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
4	CALÇAS COMPRIDAS tipo “brim”
2	PARES DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
12	PARES DE MEIA

**\*Observação:** Não se aplica a despesa de uniforme ao trabalhador designado como auxiliar Administrativo.

2.1 - Deverão ser fornecidos os uniformes ao trabalhador, nas periodicidades estabelecidas conforme quadro abaixo:

1º FORNECIMENTO – INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	DESCRIÇÃO
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”
2	CALÇAS COMPRIDAS tipo “brim”
1	PAR DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
4	PARES DE MEIA

2º FORNECIMENTO – NO 10º MÊS DO INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	DESCRIÇÃO
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo “brim”

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

1	CALÇA COMPRIDA tipo "brim"
1	PAR DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de acordo com a categoria profissional
4	PARES DE MEIA
3º FORNECIMENTO – NO 20º MÊS DO INÍCIO DO CONTRATO	
QTDE	DESCRIÇÃO
2	CAMISETAS MANGA CURTA
2	CAMISAS MANGA LONGA tipo "brim"
1	CALÇA COMPRIDA tipo "brim"
4	PARES DE MEIA

**3 - Despesas de comunicação** – a CONTRATADA deverá utilizar unicamente meios próprios de comunicação (telefone), sendo que, quando impossibilitada, e utilizar-se dos serviços da CONTRATANTE, deverá reembolsar os custos dos mesmos. A CONTRATADA deverá utilizar, para impressão das Ordens de Serviço, impressora própria a ser instalada no escritório da Manutenção Predial localizado no subsolo do edifício sede.

#### **4 – Software da Gestão da Manutenção do SGMAN/ treinamento**

Custo para manutenção da aplicação para gestão do Contrato de Manutenção, e migração de dados, ressaltando que a CONTRATADA deverá treinar o Auxiliar Administrativo e o Eletrotécnico relacionado na Equipe Técnica e 2 (duas) pessoas definidas pela CONTRATANTE.

**5- Seguros** - Todos os custos impostos pela legislação, acordos trabalhistas e demais encargos, fruto da política da empresa. A CONTRATADA deverá considerar o custo necessário para **manter seguro de vida em grupo para seus funcionários considerando % (percentual) de participação do trabalhador, ou de acordo com a CCT.**

**6 - Mobiliário** – serão disponibilizados os existentes nos locais de prestação dos serviços e pertencentes à CONTRATANTE.

**7 – Despesa Operacional** – percentual para cobertura de todas as despesas pertinentes ao gerenciamento administrativo da prestação dos serviços, tanto direto como indireto, considerando tais como:

- Pessoal de apoio no escritório central.
- Trâmite Documental.
- Despesas com comunicação.
- Outras despesas inerentes aos procedimentos administrativos.

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

**8 - Lucro** – percentual correspondente à margem de rentabilidade e retorno que a CONTRATADA apure em função das condições de mercado atual e política interna da mesma.

**9 - Despesas de deslocamento**

- **Subitem - 01** – Prever utilização unicamente, de veículo próprio ou táxi no transporte de seus funcionários para cumprimento do presente contrato, sendo vedada a utilização de transporte coletivo. Na composição do custo foi considerada a utilização de 01 (um) veículo compacto, com motorização 1.0, para transporte de passageiros e pequenas cargas, materiais, ferramental, etc. Não será disponibilizada vaga de garagem no edifício sede para utilização da Contratada.

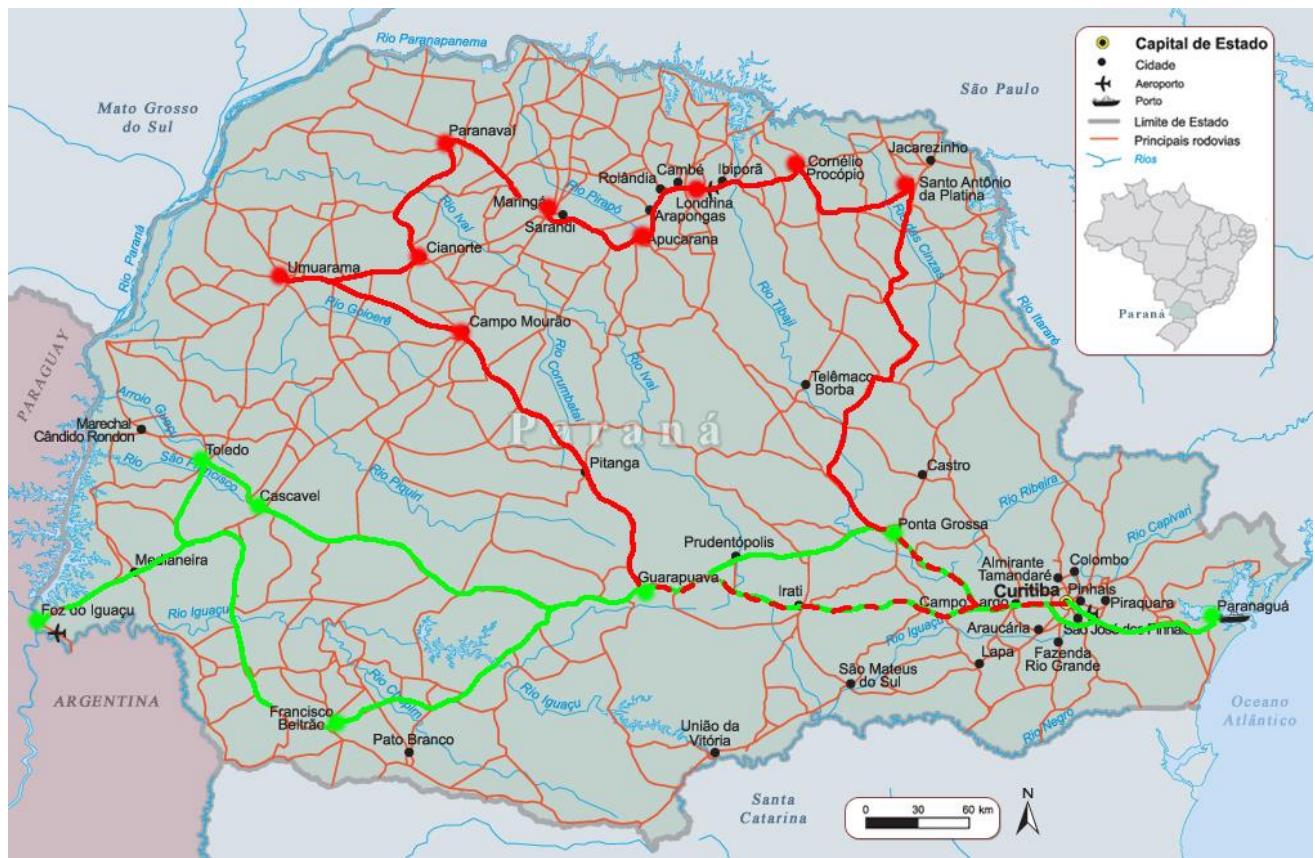
- **Subitem - 02**, considerar o deslocamento de um engenheiro, em veículo próprio da empresa, ou outro meio de transporte, mais despesas com hospedagem, alimentação e outros. Serão 02 (dois) levantamentos completos no período de 30 meses de Contrato. Número de dias por levantamento completo: 20 (vinte). Esta despesa refere-se ao item **C.2.5.2 – Da Manutenção Preventiva – SUBITEM 2.**

Para efeito de orçamento, está sendo proposta a realização do levantamento dos imóveis em 2 etapas, sendo feitos 2 roteiros. O primeiro trajeto contemplaria os imóveis da porção Sul do estado, e o segundo os imóveis da porção Norte, conforme ilustrado na imagem abaixo. Os roteiros poderão ser feitos alternadamente entre os levantamentos previstos na Especificação Técnica, cumprindo assim a vistoria em todos os imóveis no período.

Durante a vigência do Contrato, de 30 meses, está estipulado que todas as edificações devem ser vistoriadas ao menos 2 vezes, devendo portanto os 2 roteiros serem cumpridos no intervalo de cada levantamento.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."



### ROTEIRO SUL

origem	/	destino	Km
CURITIBA	/	PARANAGUÁ	91,2
PARANAGUÁ	/	PONTA GROSSA	218
PONTA GROSSA	/	GUARAPUAVA	165
GUARAPUAVA	/	F. BELTRÃO	217
F. BELTRÃO	/	F. DO IGUAÇU	291
F. DO IGUAÇU	/	TOLEDO	157
TOLEDO	/	CASCABEL	45,6
CASCABEL	/	CURITIBA	500
TOTAL Km			1.685

### ROTEIRO NORTE

origem	/	destino	Km
CURITIBA	/	S. A. PLATINA	370
S. A. PLATINA	/	LONDRINA	161,2
LONDRINA	/	APUCARANA	52,8
APUCARANA	/	MARINGA	61,8
MARINGA	/	PARANAVAI	76,1
PARANAVAI	/	CIANORTE	91,7

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

CIANORTE	/ UMUARAMA	85,5
UMUARAMA	/ CAMPO MOURÃO	106
CAMPO MOURÃO	/ CURITIBA	457
TOTAL Km		1.462

<b>TOTAL ROTEIRO SUL + NORTE Km</b>	<b>3.147</b>
-------------------------------------	--------------

**10 – Apoio Técnico** – incluir todas as despesas necessárias para o atendimento aos serviços, os quais não poderão ser efetuados pela equipe técnica residente, no caso do Subitem 1, bem como aquelas relacionadas com o Subitem 2, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

**11 – Manutenção das Fachadas do Edifício Sede, José Loureiro e Com. Roseira**

	Edifício Sede	José Loureiro	Com. Roseira
Espessura dos rejentes atualmente existentes	<b>2,00 mm</b>	<b>3,00 mm</b>	<b>3,00 mm</b>
Profundidade dos rejentes	<b>2,00 mm</b>	<b>-*</b>	<b>-*</b>
Comprimento estimado dos rejentes existentes	<b>14.469,69 m</b>	<b>-*</b>	<b>-*</b>
Área das Fachadas	<b>5.228,93 m<sup>2</sup></b>	<b>770 m<sup>2</sup></b>	<b>1.525,21 m<sup>2</sup></b>

\* No caso específico de pastilhas dos imóveis da José Loureiro e Com. Roseira, por não ser usual referir-se ao comprimento e profundidade dos rejentes das mesmas, utilizou-se como referência a área total de pastilhamento

**12 - Projetos – para os Subitens 01 e 02**

**12.1 - Forma de apresentação dos Projetos:**

A Contratada deverá executar todos os serviços rigorosamente de acordo com o contrato e em conformidade com as normas pertinentes da ABNT e determinações dos serviços públicos locais. Para cada projeto, deverão ser observadas as relações “Normas e Práticas Complementares” indicadas nas Práticas SEAP – Projetos (disponível em: [http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual\\_projeto.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_projeto.pdf)), bem como atender a NBR 6492 Representação de projetos de arquitetura.

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

O Projeto deverá conter todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar toda a obra e avaliar detalhadamente os seus custos. Dele deverão constar, além dos projetos perfeitamente detalhados, estudos, avaliações, desenhos, memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas e orçamento detalhado. Os modelos de orçamento, especificações e conteúdo do caderno de encargos encontram-se no Manual de Obras das Práticas de Projeto e Construção de Edifícios Públicos Federais (Práticas da SEAP).

A elaboração do projeto e a coordenação dos trabalhos serão executadas por profissionais habilitados e especializados, com registro no CREA ou CAU.

Quando da solicitação pela CONTRATANTE de execução de um projeto, deverá a CONTRATADA enviar em até 2 (dois) dias úteis um e-mail com a estimativa de horas necessárias para a realização daquele serviço, que será encaminhado para análise e aprovação/reprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.

Fica estipulado pela CONTRATANTE o limite máximo de 40 (quarenta) horas por projeto solicitado (serviço estimado de 5 dias úteis), inclusos os tempos necessários para realização de vistorias, levantamentos e execução do projeto. Em caso de projetos atípicos (mais complexos), o limite máximo de horas necessárias poderá ser reavaliado caso a caso entre ambas as partes.

Todas as medidas e quantidades de serviços a serem executados serão, obrigatoriamente, conferidas pela Contratada, correndo por sua exclusiva responsabilidade a sua aferição. Caso existam divergências entre as medidas tomadas e cotadas, prevalecerão as medidas reais, tomadas no local.

O prazo de elaboração do projeto, que compreenderá todo o período até sua entrega, cumpridas todas as exigências contratuais, será acordado entre a Fiscalização e a Contratada, a depender do grau de complexidade do mesmo, tendo como prazo máximo 60 (sessenta) dias consecutivos.

Todas as fases do Projeto (Ante-projeto, Projeto Executivo, As Built, etc) solicitadas deverão ser entregues em 1 (um) jogo de arquivos eletrônicos configurados em tamanho adequado (A0, A1, A2 ou A3, quando aplicável), conforme cada etapa acordada.

Em todos os serviços e projetos deve ser empregada a respectiva terminologia e simbologia técnica. Sempre que houver norma técnica da ABNT estabelecendo simbologia e/ou convenções, estas devem ser utilizadas e indicadas por meio de legendas, notas e glossário, apostas no Caderno de Encargos (completas) e indicadas nas plantas (no mínimo as utilizadas).

No sentido de se assegurar a uniformidade, a homogeneidade e a qualidade visual, os elementos informativos dos projetos serão objeto de adequado exame, observando-se as determinações da ABNT e prevendo-se para tanto a padronização visual de elementos como:

- a) Formato de folhas de desenho;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- b) Normas de escrita, digitação, processamento de texto e simbologia;
  - c) Todas as folhas dos projetos deverão conter no módulo inferior direito, o carimbo do Ministério da Economia e no módulo imediatamente superior, as informações relativas à Empresa Contratada, ao autor do projeto de cada área específica, informações das escalas de desenho, data, modificações, verificações, área de desenvolvimento, tabela, acabamentos, especificações, volumes, desenhos esquemáticos do local estudado, entre outros solicitados pela Fiscalização ou Equipe de Engenharia da SRA/PR, sendo a escala preferencialmente para imóveis na 1:50 ou 1:100;
  - d) As pranchas serão numeradas através de código alfanumérico, permitindo identificar o projeto, o número da prancha e a referência com relação a outros projetos;
  - e) As plantas em meio eletrônico serão apresentadas em formato compatível com o AutoCad 2015 ou versão posterior, e os documentos complementares em formato compatível com o MS-Word (textos) e MS-Excel (planilhas), em comum acordo com o Fiscal do Contrato ou Equipe de Engenharia;
  - f) Os documentos complementares (caderno de encargos, planilhas, orçamentos, etc), serão apresentados, cada um deles, em meio eletrônico, MS-Word (textos) e MS-Excel (planilhas), em tamanho A4;
  - g) Os projetos e documentos complementares serão elaborados separadamente, com identificação própria, a fim de facilitar suas análises.

#### 12.2 - Sustentabilidade ambiental:

No desenvolvimento do projeto a Contratada deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos no artigo 5º da Portaria Normativa SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010, considerando, no mínimo:

- 1. Estabelecer critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 2. Para equipamentos que gerem ruído durante o funcionamento, a Contratada deverá observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução nº 20, de 07/12/1994, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;
- 3. A Contratada deverá estabelecer, na elaboração dos projetos, a necessidade de se observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

Sempre que possível os materiais e/ou bens especificados no projeto deverão:

- 1. Ser constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme Normas da ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 2. Não possuir em sua constituição substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio e outros;
- 3. Possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Tecnologia – INMETRO;

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
4. Poderão ser utilizados produtos que não possuam certificação, desde que comprovadamente não existam similares no mercado.

12.3 - Responsabilidade Técnica dos Projetos desenvolvidos pela Contratada:

- O recolhimento das Anotações de Responsabilidade Técnica ART/ Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junto ao CREA/CAU-PR, ficará a cargo da Contratada, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ocasião da entrega dos projetos.
- Somente será caracterizada a entrega total dos serviços, se tal entrega vier acompanhada da respectiva ART/RRT, devidamente quitada.
- A análise técnica dos projetos pela fiscalização não lhe atribui corresponsabilidade, permanecendo a responsabilidade técnica pelos projetos integralmente com seus autores, detentores das ARTs/RRTs.

12.4 - Acompanhamento da execução dos Projetos:

- Ao Fiscal dos Serviços ou Equipe de Engenharia caberá o fornecimento dos elementos de arquitetura, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados;
- A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades, prazos e, particularmente, quanto à qualidade dos serviços executados pela Contratada;
- A Contratada obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização do Contratante, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões que visem a melhoria contínua das atividades;
- A fiscalização do Contratante terá poderes para suspender os trabalhos sempre que a medida for considerada necessária à boa execução das atividades;
- A fiscalização do Contratante terá poderes para recusar qualquer trabalho que tenha resultados diferentes dos padrões exigidos por este Contrato;
- Ao Fiscal dos Serviços é reservado o direito de recusar todos e quaisquer serviços/ projetos, que sejam considerados, inadequados, ficando a Contratada obrigada a refazer os serviços/projetos que não atendam ao requisitado, sem qualquer ônus para o Contratante.

12.5 - Especificação de Materiais e Serviços:

- Todos os materiais e serviços deverão ser devidamente especificados, estipulando-se as condições mínimas aceitáveis de qualidade.
- Os materiais, serviços e equipamentos deverão ser especificados, indicando-se tipos e modelos (quando for necessário estabelecer padrão mínimo de qualidade), protótipos e demais características, de maneira a não haver dúvida na sua identificação, devendo ser agrupados racional e homogeneamente, de maneira a permitir melhor apreciação e facilidade na sua aquisição.
- Os materiais, serviços e equipamentos especificados deverão ser escolhidos, de preferência dentre os que não forem de fabricação exclusiva.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

- 
- A especificação de materiais e serviços deverá ser elaborada em tamanho A4, que permita cópias, com as folhas devidamente numeradas, tituladas, datadas e identificadas com o autor do projeto.
  - De acordo com a Lei nº 8.666, sobre Licitações e Contratos administrativos, é vedado incluir marcas, características e especificações exclusivas no objeto da licitação, a não ser quando for tecnicamente justificável, não se admitindo preferência por marcas. Assim sendo, as especificações devem ser bem detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, mas tomando-se cuidado de não restringir a competitividade da licitação. Recomendamos, então, que as especificações técnicas sejam apresentadas de acordo com as exigências da lei, e quando a referência à marca for imprescindível, esta deverá ser feita com no mínimo 3 (três) marcas, além da citação ou similar dentro do mesmo padrão de qualidade.
  - Os materiais deverão ser relacionados de maneira clara e precisa, com os correspondentes quantitativos e unidades de medição.

12.6 – Rol exemplificativo de peças técnicas que poderão ser solicitadas à Contratada:

#### **12.6.1 - Projeto Básico**

O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e obras objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do serviço. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação. Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes e o memorial de cálculo onde serão apresentados os critérios, parâmetros, fórmulas, etc, utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes.

O Projeto Básico conterá ainda os elementos descritos na Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado da execução dos serviços e obras, fundamentado em especificações técnicas e quantitativas de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

#### **12.6.2 - Projeto Executivo**

O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto.

O Projeto Executivo conterá ainda a revisão do orçamento detalhado da execução dos serviços e obras, elaborado na etapa anterior, fundamentada no detalhamento e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

---

Os documentos típicos de um Projeto Executivo são os seguintes: a) locação; b) plantas, cortes e fachadas; c) detalhamento; d) discriminação técnica; e) quadro geral de acabamentos (facultativo); f) especificações; g) lista de materiais; h) quadro geral de áreas (facultativo).

#### **12.6.3 – Projeto Como Construído, ou *As Built***

Para a realização do Projeto Como Construído, deverá ser feito um levantamento de todas as medidas existentes na edificação, e em seguida lançar todas as informações métricas e observações em um desenho técnico que irá representar a atual situação de dados e trajetos de instalações elétricas, hidráulicas, estrutural, etc.

Os documentos típicos de um Projeto *As Built* são os seguintes: a) locação; b) plantas, cortes e fachadas; c) detalhamento; d) discriminação técnica; e) quadro geral de acabamentos; f) quadro geral de áreas.

#### **12.6.4 - Memorial Descritivo**

O memorial descritivo fará uma exposição geral do projeto, das partes que o compõem e dos princípios em que se baseou, apresentando, ainda, justificativa que evidencie o atendimento às exigências estabelecidas pelas respectivas normas técnicas e nestas instruções para elaboração de projetos; explicará a solução apresentada evidenciando a sua compatibilidade com o projeto arquitetônico e com os demais projetos especializados e sua exequibilidade.

- O memorial descritivo deverá ser configurado em tamanho A4 ou ofício de modo que permita cópias xerográficas, com todas as suas folhas numeradas, tituladas, datadas e rubricadas pelo autor do projeto.
- O projeto deverá ser acompanhado de orientações quanto ao uso, operação e conservação, de forma a não deixar dúvida e garantir um bom desempenho da obra e dos equipamentos nela instalados. O memorial descritivo deverá conter no mínimo os seguintes itens na ordem indicada a seguir:
  - Objeto com descrição sumária da obra;
  - Justificativa e soluções adotadas;
  - Normalização; Mobilização, instalação e desmobilização.

As especificações técnicas, constando no mínimo de:

- Materiais a serem empregados;
- Aplicações dos materiais e cuidados especiais;
- Eventuais ensaios;
- Cuidados com manutenção;
- Descrição de acabamento;
- Manuseio e armazenagem dos materiais.

---

Missão: " Promover o crescimento econômico sustentável, apoiado na melhoria do ambiente de negócios, aumento da competitividade e na eficiência do setor público, para a gestão de empregos."

#### **12.6.5 - Orçamento Detalhado e Cronograma Físico-Financeiro da Obra**

Composto por planilhas orçamentárias, onde deverão constar todos os serviços previstos, discriminando:

- Quantitativos;
- Unidade aplicável ao serviço (ml, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, unid.);
- Preços unitários de equipamentos, materiais e serviços (com encargos sociais inclusos), subtotais e preço total por disciplina;
- BDI adotado deverá ser igual ao adotado pela Contratada no momento da execução do orçamento, aplicado ao subtotal de todas as disciplinas projetadas;
- Impostos aplicáveis (ISS, PIS, COFINS, dentre outros);
- Valor total da obra e/ou disciplina.

Para a viabilização da aferição do custo da obra, o orçamento deverá ser elaborado com base nos índices do Sinapi e de acordo com o Decreto nº 7.983, de 08 de abril de 2013. O orçamento deverá ainda permitir diferenciar:

- Os custos de obra previstos no SINAPI;
  - Os custos de obra não previstos no SINAPI;
- Taxas, emolumentos, despesas de viagens, certidões e alvarás etc.;

No caso dos custos das obras/serviços/materiais que não constam do SINAPI poderão ser utilizados outros sistemas de referência publicados por órgãos oficiais ou pesquisa de mercado com 3 (três) propostas de diferentes fornecedores para efeitos de avaliação.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná  
Divisão de Recursos Logísticos  
Serviço de Suprimentos  
Setor de Licitação

## MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

#### ANEXO II TERMO DE CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../..., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO ( A ) ..... E A EMPRESA .....

A União por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO PARANÁ – SRA-PR**, com sede na Rua Marechal Deodoro, 555 – 6º andar – Centro, na cidade de Curitiba /Estado Paraná, CEP: 80020-911, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0016-28, neste ato representada pelo Gerente da Divisão de Recursos Logísticos, Sr. **MAURO NICOLLOSSI**, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 144, de 27 de abril de 2016, do Ministro de Estado e Fazenda, publicada no Diário Oficial da União, de 29 de abril de 2016, matrícula SIAPE nº 1169099, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado(a) na ..... e m ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 10980.101532/2020-82 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos, continuados, especializados de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva Predial física e instalações, conservação e operação de equipamentos, com fornecimento de materiais sob demanda, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em Curitiba e Região Metropolitana, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (Subitem 1 da Especificação Técnica), e levantamento da situação física dos imóveis e suas instalações, equipamentos, para os imóveis do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR, em cidades do interior do Paraná (Subitem 2 da Especificação Técnica), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, e na Especificação Técnica em anexo ao presente Contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação somente parte fixa é de R\$ ..... (...), parte fixa mais parte variável (sob demanda) é de R\$ ..... (...), perfazendo o valor total de R\$ ..... (...).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada

exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLIO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**
- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos

causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da **Seção Judiciária de Curitiba/PR - Justiça Federal** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

16.2. Integram este Contrato, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.2.1. ANEXO I - Especificação Técnica (Doc. SEI nº 15248787);

16.2.2. ANEXO II - Autorização Complementar ao Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Curitiba/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

Documento assinado eletronicamente

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente

NOME DA TESTEMUNHA

Documento assinado eletronicamente

NOME DA TESTEMUNHA

## ANEXO II - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15075280** e o código CRC **BE2214FD**.

### AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

Documento assinado eletronicamente

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE**

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão-de-Obra  
Atualização: Julho/2020

---

**Referência:** Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 15075280



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná  
Divisão de Recursos Logísticos  
Serviço de Suprimentos  
Setor de Licitação

### **ANEXO III**

#### **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-

obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

## **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta -- As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geraldo Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código



verificador **15077312** e o código CRC **6B883AEC**.

---

**Referência:** Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 15077312



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná  
Divisão de Recursos Logísticos  
Serviço de Suprimentos  
Setor de Licitação

## ANEXO IV

### **MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° /**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A  
OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS,  
PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO  
NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a)  
\_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº / - , por meio da  
Coordenação\_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº\_\_\_\_\_, de / / ,  
(data) publicada no D.O.U. de / / , (data) neste ato, representado(a) pelo(a)\_\_\_\_\_  
(cargo), Senhor(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº\_\_\_\_\_, expedida pela\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº\_\_\_\_\_, nomeado(a)  
pela Portaria nº\_\_\_\_\_, de

// (data), publicada no D.O.U. de // (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de  
outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**,\_\_\_\_\_,  
estabelecido(a)\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº\_\_\_\_\_,  
daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu  
\_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, expedida pela\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº\_\_\_\_\_, têm justo e acordado  
o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e  
procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os  
recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados  
pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA** **DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a
3. **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos

firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

5. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

## CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmado, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

#### 9.1 O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

- 9.1.1 O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
- 9.1.2 Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e
- 9.1.3 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

### CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a

movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevergível e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão

obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA** **DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do

descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

#### **Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

#### **Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a) (nome)  
(cargo/Gerente) (Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº / , firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal  
da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá  
comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta-  
Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber  
créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão  
para \_\_\_\_\_ encargos \_\_\_\_\_ trabalhistas \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Contrato nº  
\_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-

firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação  
financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_,  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº /20 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_(número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20 - , de / /20 , informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)  
Gerente (nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública  
Federal) (endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para  
movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº  
\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em  
seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da  
planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre  
essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a  
contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a  
documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as  
normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela  
Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso  
irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da  
referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive  
de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da  
referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá  
ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado  
contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do  
servidor previamente designado pelo ordenador



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15077458** e o código CRC **5777C3E8**.

---

**Referência:** Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 15077458



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Executiva

Secretaria de Gestão Corporativa

Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná

Divisão de Recursos Logísticos

Serviço de Suprimentos

Setor de Licitação

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

\_\_\_\_\_(empresa), inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, **DECLARA que instalará**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do presente Contrato, **escritório na cidade de CURITIBA/PR** ou região metropolitana, com infraestrutura adequada, possuindo recursos humanos e tecnológicos suficientes à regular prestação dos serviços, sendo equipado com, pelo menos, um microcomputador, uma impressora, telefone e internet, **CIENTE** de que a CONTRATANTE efetuará diligência a fim de inspecionar as instalações.

Local e data: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da CONTRATANTE

**OU**

\_\_\_\_\_(empresa), inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, **DECLARA** que possui **escritório na cidade de \_\_\_\_\_/PR**, com infraestrutura adequada, possuindo recursos humanos e tecnológicos suficientes à regular prestação dos serviços, sendo equipado com, pelo menos, um microcomputador, uma impressora, telefone e internet, **CIENTE** de que a CONTRATANTE efetuará diligência a fim de inspecionar as instalações

Local e data: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da CONTRATANTE



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

\_\_\_\_\_



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código  
verificador **15077536** e o código CRC **26392CAE**.

---

**Referência:** Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 15077536



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná  
Divisão de Recursos Logísticos  
Serviço de Suprimentos  
Setor de Licitação

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*
		de ___/___ a ___/___	R\$
		de ___/___ a ___/___	R\$
		de ___/___ a ___/___	R\$
Valor total dos Contratos			R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

#### Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN N° 5/2017.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} =$$

(>1\*)

Obs.: \*Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15077626** e o código CRC **AF22A06A**.

---

Referência: Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 15077626



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná  
Divisão de Recursos Logísticos  
Serviço de Suprimentos  
Setor de Licitação

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO

#### (AUSÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO)

\_\_\_\_\_(empresa), inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, em atendimento Decreto nº 7.203, de 2010 e Portaria ME nº 1.144, de 03 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União em 05/02/2021, a qual disciplina os procedimentos e as rotinas para prevenção do nepotismo e responsabilização das suas ocorrências no âmbito do Ministério da Economia, DECLARA que atesta a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo nos termos do disposto no inciso II do art. 2º da referida portaria.

Para fins da presente declaração, considera-se:

Familiar: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme o quadro abaixo:

### PARENTES EM LINHA RETA

G R A U	C O N S A N G U I N I D A D E	A F I N I D A D E (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2º	Avó/avô, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA  
REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15105198** e o código CRC **24AFC575**.

---

Referência: Processo nº 10980.101532/2020-82.

SEI nº 15105198



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná  
Divisão de Recursos Logísticos  
Serviço de Suprimentos  
Setor de Licitação

## ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico SRA/PR nº \_\_\_\_/2021, a Empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA** que:

( ) Vistoriou, no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, as dependências dos Edifícios onde serão prestados os serviços, estando ciente de todas as situações inerentes à execução dos serviços e tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

( ) Não vistoriou as dependências do Edifício onde serão prestados os serviços, porém tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, **tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado do Paraná - SRA/PR.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda de Vasconcellos Bohnen Bonizzi, Assistente Técnico-Administrativo**, em 30/04/2021, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15105991** e o código CRC **A5D5DAD6**.



IDENTIFICAÇÃO				
Razão Social:	Endereço:	UF:	CEP:	
Telefone:				
Contato:				
E-mail:				
OBJETO				
Prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva Predial, com dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais sob demanda, para os edifícios do Ministério da Economia no Paraná, sob jurisdição da SRA/PR.				
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$) MÁXIMO ACEITÁVEL
1	MANUTENÇÃO PREDIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Meio Oficial	1	R\$ -
		BOMBEIRO HIDRÁULICO - Oficial A	2	R\$ -
		CARPINTEIRO - Oficial A	4	R\$ -
		ELETRICISTA - Oficial A	4	R\$ -
		ELETROTECNICO - Encarregado B	1	R\$ -
		MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - Sub Encarregado	2	R\$ -
		PINTOR - Oficial A	1	R\$ -
		OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES - Oficial A	1	R\$ -
		TOTAL MENSAL EQUIPE RESIDENTE		16
INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO PARTE FIXA			#DIV/0!	
TOTA MENSAL SOMENTE COM PARTE FIXA			#DIV/0!	
INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO PARTE VARIÁVEL			#DIV/0!	
TONA MENSAL (PARTE FIXA+PARTE VARIÁVEL)			#DIV/0!	
TOTAL 12 MESES		12	#DIV/0!	
TOTAL GLOBAL - 30 MESES		30	#DIV/0!	
GARANTIA CONTRATUAL (ART. 56 DA LEI Nº 8.666/93)		5%	#DIV/0!	

CUSTOS DECORENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos	0,00%	
Lucro	0,00%	
Tributos		
<b>C.1. Tributos Federais</b>		
COFINS	0,00%	
PIS	0,00%	
<b>C.2. Tributos Estaduais</b>		
<b>C.3. Tributos Municipais</b>		
ISS	Local	%
	Curitiba	0%

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO	
SALÁRIO BASE/ BENEFÍCIOS	
- NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:	
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	
Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/01/1900

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES			
VALOR	DESCONTO %	TOTAL	BENEFÍCIO
R\$ -	0%	R\$ -	R\$ -
Vale Compras			R\$ -
Vale Alimentação			R\$ -
Vale Transporte Curitiba			R\$ -
Salário Mínimo			R\$ -

CÁLCULO VALE COMPRAS CONFORME CCT							
Equipe Técnica Residente	Vale	Qnt/mês	Total	Salário Base	Desconto sobre Sal. Base	Total	Benefício
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Meio Oficial				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -
BOMBEIRO HIDRÁULICO - Oficial A				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -
CARPINTEIRO - Oficial A				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -
ELETRICISTA - Oficial A				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -
ELETROTECNICO - Encarregado B				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -
MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - Sub Encarregado				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -
PINTOR - Oficial A				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES				R\$ -	1%	R\$ -	R\$ -

CÁLCULO VALE TRANSPORTE CONFORME CCT								
Equipe Técnica Residente	Valor	Qnt/dia	Qnt/mês	Total	Salário Base	Desconto	Total	Benefício
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Meio Oficial					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -
BOMBEIRO HIDRÁULICO - Oficial A					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -
CARPINTEIRO - Oficial A					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -
ELETRICISTA - Oficial A					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -
ELETROTECNICO - Encarregado B					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -
MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - Sub Encarregado					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -
PINTOR - Oficial A					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES					R\$ -	6%	R\$ -	R\$ -

SEGURO DE VIDA		
VALOR P/EMPREGADO CAPITAL BÁSICO	QTDE EMPREG.	CONTRIB. POR EMPREG. - CCT
		-

CÁLCULO UNIFORMES		QTDE FORNC. PÉRÍODO 30 MESES	Valor UNIT.	VALOR TOTAL
ESPECIFICAÇÃO				
CAMISETAS MANGA CURTA	6	R\$ -	R\$ -	
CAMISAS MANGA LONGA tipo "brim"	6	R\$ -	R\$ -	
CALÇAS COMPRIDAS tipo "brim"	4	R\$ -	R\$ -	
PARES DE BOTINA EM COURO COM SOLA DE BORRACHA, de	2	R\$ -	R\$ -	
PARES DE MEIA	12	R\$ -	R\$ -	
TOTAL EM 30 MESES	30	R\$ -	R\$ -	
VALOR MENSAL		R\$ -		

*Não se aplica a despesa de uniforme ao trabalhador designado como auxiliar Administrativo .*

FERRAMENTAL MÍNIMO E EQUIPAMENTOS		
Valor Total (30 meses)	Valor Mensal	Valor por posto
-	R\$ -	R\$ -

*Não se aplica a despesa de ferramental e equipamentos ao trabalhador designado como auxiliar Administrativo .*

INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO		
PARTE FIXA		Valor (R\$)
A	Supporte do Software de Gestão da Manutenção/ Treinamento – SGMAN	R\$ -
B	Valor para Serviços diversos A	R\$ -
C	Deslocamentos Subitem 1 - Jurisdição Curitiba	R\$ -
D	Deslocamentos Subitem 2 - Jurisdição do Interior	#DIV/0!
E	Conservação da Fachada	R\$ -
F	Termografia: Manutenção em 13.8 KV, Termografia, Análise de Energia	R\$ -
G	SUB TOTAL - PARTE FIXA	#DIV/0!

Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	#DIV/0!
B	Lucro	0,00%	#DIV/0!
C	Tributos		
D	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
E	COFINS	0,00%	#DIV/0!
F	PIS	0,00%	#DIV/0!
G	<i>C.2. Tributos Estaduais</i>		
H	<i>C.3. Tributos Municipais</i>		
I	ISS	0,00%	#DIV/0!
		0,00%	#DIV/0!
		0,00%	#DIV/0!

QUADRO-RESUMO DO CUSTO		
A	Insumos Diversos	#DIV/0!
	Subtotal (A + B + C + D + E)	#DIV/0!
B	Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	0,00%
	Valor total MENSAL PARTE FIXA	#DIV/0!

PARTE VARIÁVEL - SOB DEMANDA		
		Valor (R\$)
A	Insumos (materiais)	R\$ -
B	Alterações/atualizações do Software de Gestão da Manutenção - SGMAN	R\$ -
C	Serviços técnicos de engenharia para emissão de laudos, pareceres, acompanhamentos e outros	#DIV/0!
D	Serviços técnicos de engenharia para elaboração de Projetos e especificações na abrangência do contrato para contratação de reformas e adaptações, aquisição de equipamentos.	#DIV/0!
E	Serviços de Pedreiro, Serralheiro, Calçeteiro, Gesseiro, Vidraceiro e outros necessários para atender ao contrato	#DIV/0!
F	Serviços de Técnico Eletrônico, ou similar, necessários para atender ao contrato	#DIV/0!
G	Visita de assistência técnica de equipamentos/aparelhos para diagnóstico de defeitos	R\$ -
H	Retirada de Entulhos	R\$ -
	SUB TOTAL - PARTE VARIÁVEL - SOB DEMANDA	#DIV/0!

Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	#DIV/0!
B	Lucro	0,00%	#DIV/0!
C	Tributos		
D	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
E	COFINS	0,00%	#DIV/0!
F	PIS	0,00%	#DIV/0!
G	<i>C.2. Tributos Estaduais</i>		
H	<i>C.3. Tributos Municipais</i>		
I	ISS	0,00%	#DIV/0!
		0,00%	#DIV/0!
		0,00%	#DIV/0!

QUADRO-RESUMO DO CUSTO		
A	Insumos Diversos	#DIV/0!
	Subtotal (A + B + C + D + E)	#DIV/0!
B	Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	0,00%
	Valor total MENSAL PARTE VARIÁVEL - SOB DEMANDA	#DIV/0!
	TOTAL MENSAL INSUMOS DIVERSOS E APOIO TÉCNICO	#DIV/0!

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25/05/2017

## ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:	10980.101532/2020-82		
Licitação Nº:			
Data:	____/____/____ às ____:____ horas		
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Meio Oficial</b>			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)</b>			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: _____ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: _____		
D	Número de meses de execução contratual:		30
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
<b>Tipo de Serviço</b>		<b>Posto</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Meio Oficial		Unidade	1
<b>Mão de obra vinculada a execução contratual</b>			
<b>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</b>			
1	Tipo de serviço		Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4110-05
3	Salário Normativo da Categora Profissional		R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Meio
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		00/01/1900
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base		R\$ -
	<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Percentual %</b>
A	13º (décimo terceiro)		8,33%
B	Férias		8,33%
C	Adicional de Férias		2,78%
	<b>Total</b>		<b>#DIV/0!</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Percentual %</b>
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT		0,00%
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
	<b>Total</b>		<b>33,80%</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		R\$ -
B	Vale Compras		R\$ -
C	Vale Alimentação		R\$ -
D	Seguro de Vida		R\$ -
	<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente**
**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/ Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 5 : Insumos Diversos**

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>

**Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)**
**R\$ -**
**Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos**

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2 Tributos Estaduais</i>		
	<i>C3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
			<b>1,0000</b>
			R\$ -

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ -</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
<b>Valor total do empregado</b>		<b>R\$ -</b>

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Meio Oficial	R\$ -	1	R\$ -	1	R\$ -

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL**
**VALOR GLOBAL**

DESCRÍÇÃO		VALOR R\$
A	Valor proposto por unidade de media	R\$ -
B	Valor Mensal do Serviço	R\$ -
C	Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>
		R\$ -

\*Obs.: Não se aplica a despesa de uniforme ao trabalhador designado como auxiliar Administrativo.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25/05/2017

## ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 10980.101532/2020-82

Licitação Nº:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

## BOMBEIRO HIDRÁULICO - Oficial A

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	- NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:
D	Número de meses de execução contratual:	30

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Posto	Quantidade total a contratar
BOMBEIRO HIDRÁULICO - Oficial A	Unidade	2

## Mão de obra vinculada a execução contratual

## Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço	Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7241-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	BOMBEIRO HIDRÁULICO - Oficial A
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/01/1900

## Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Insalubridade (20% sobre o mínimo)	20%
	Total	R\$ -

## Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

## Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro)	8,33%	R\$ -
B	Férias	8,33%	R\$ -
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Total	#DIV/0!	R\$ -

## Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

## Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Vale Compras	R\$ -
C	Vale Alimentação	R\$ -
D	Seguro de Vida	R\$ -
	Total	R\$ -

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prédio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,00%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente**
**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/ Afastamento Maternidade	0,000%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	#DIV/0!	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 5 : Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

**Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)**
**R\$ -**
**Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor R\$</b>
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2 Tributos Estaduais</i>		
	<i>C3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
		<b>1,0000</b>	<b>R\$ -</b>

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$ -</b>
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
	<b>Valor total do empregado</b>	<b>R\$ -</b>

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Valor Proposto por empregado</b>	<b>Qtde. de empregado por posto</b>	<b>Valor proposto por posto</b>	<b>Quantidade de Postos</b>	<b>Valor Mensal Total do Serviço</b>
<b>BOMBEIRO HIDRÁULICO - Oficial A</b>	R\$ -	1	R\$ -	2	R\$ -

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL**
**VALOR GLOBAL**

	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
A	Valor proposto por unidade de media	R\$ -
B	Valor Mensal do Serviço	R\$ -
C	Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>

## F

## ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 10980.101532/2020-82

Licitação Nº:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

## CARPINTERO - Oficial A

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	- NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: _____
D	Número de meses de execução contratual:	30

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Posto	Quantidade total a contratar
CARPINTERO - Oficial A	Unidade	4

## Mão de obra vinculada a execução contratual

## Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço	Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7155-05
3	Salário Normativo da Categora Profissional	R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CARPINTERO - Oficial A
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/01/1900

## Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
	Total	R\$ -

## Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro)	8,33%	R\$ -
B	Férias	8,33%	R\$ -
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Total	#DIV/0!	R\$ -

## Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

## Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Vale Compras	R\$ -
C	Vale Alimentação	R\$ -
D	Seguro de Vida	R\$ -
	Total	R\$ -

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prédio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente**
**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/ Afastamento Maternidade	0,000%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	#DIV/0!	R\$ -
<b>Total</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 5 : Insumos Diversos**

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)</b>		<b>R\$ -</b>

**Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos**

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2 Tributos Estaduais</i>		
	<i>C.3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
		<b>1,0000</b>	R\$ -

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ -</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
<b>Valor total do empregado</b>		<b>R\$ -</b>

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço
CARPINTEIRO - Oficial A	R\$ -	1	R\$ -	4	R\$ -

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL**

VALOR GLOBAL		DESCRÍÇÃO	VALOR R\$
A	Valor proposto por unidade de media		R\$ -
B	Valor Mensal do Serviço		R\$ -
C	Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>	<b>R\$ -</b>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25/05/2017

ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 10980.101532/2020-82

Licitação Nº:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

ELETRICISTA - Oficial A

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	_____ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: _____
D	Número de meses de execução contratual:	30

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Posto	Quantidade total a contratar
ELETRICISTA - Oficial A	Unidade	4

Mão de obra vinculada a execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço	Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7156-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	ELETRICISTA - Oficial A
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/01/1900

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	30% R\$ -
	Total	R\$ -

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro)	8,33%	R\$ -
B	Férias	8,33%	R\$ -
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
Total		#DIV/0!	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Vale Compras	R\$ -
C	Vale Alimentação	R\$ -
D	Seguro de Vida	R\$ -
Total		R\$ -

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente**
**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/ Afastamento Maternidade	0,000%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	#DIV/0!	R\$ -
<b>Total</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 5 : Insumos Diversos**

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)</b>		<b>R\$ -</b>

**Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos**

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2 Tributos Estaduais</i>		
	<i>C3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
		<b>1,0000</b>	R\$ -

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ -</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
<b>Valor total do empregado</b>		<b>R\$ -</b>

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço
ELETRICISTA - Oficial A	R\$ -	1	R\$ -	4	R\$ -

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL**

VALOR GLOBAL		DESCRÍÇÃO	VALOR R\$
A	Valor proposto por unidade de media	R\$ -	
B	Valor Mensal do Serviço	R\$ -	
C	Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>	<b>R\$ -</b>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25/05/2017

ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 10980.101532/2020-82

Licitação Nº:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**ELETROTECNICO - Encarregado B**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	_____ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: _____
D	Número de meses de execução contratual:	30

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Posto</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>
ELETROTECNICO - Encarregado B	Unidade	1

**Mão de obra vinculada a execução contratual**

**Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**

1	Tipo de serviço	Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3131-05
3	Salário Normativo da Categora Profissional	R\$ -
4	Categora Profissional (vinculada à execução contratual)	ELETROTECNICO - Encarregado B
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/01/1900

**Módulo 1: Composição da Remuneração**

1	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	30% R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro)	8,33%	R\$ -
B	Férias	8,33%	R\$ -
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>33,80%</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários**

2.3	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	R\$ -
B	Vale Compras	R\$ -
C	Vale Alimentação	R\$ -
D	Seguro de Vida	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

### Módulo 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

### Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/ Afastamento Maternidade	0,000%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	#DIV/0!	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

### Módulo 5 : Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

<b>Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)</b>	<b>R\$ -</b>
---	--------------

### Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2. Tributos Estaduais</i>		
	<i>C3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
		<b>1,0000</b>	<b>R\$ -</b>

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$ -</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
	<b>Valor total do empregado</b>	<b>R\$ -</b>

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço
ELETROTECNICO - Encarregado B	R\$ -	1	R\$ -	1	R\$ -

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL

VALOR GLOBAL		DESCRÍÇÃO	VALOR R\$
A	Valor proposto por unidade de media		R\$ -
B	Valor Mensal do Serviço		R\$ -
C	Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>	<b>R\$ -</b>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25/05/2017

ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 10980.101532/2020-82

Licitação Nº:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - Sub Encarregado**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	_____ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: _____
D	Número de meses de execução contratual:	30

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Posto</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>
MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - Sub Encarregado	Unidade	2

**Mão de obra vinculada a execução contratual**

**Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**

1	Tipo de serviço	Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7257-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO -
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/01/1900

**Módulo 1: Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro)	8,33%	R\$ -
B	Férias	8,33%	R\$ -
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>33,80%</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	R\$ -
B	Vale Compras	R\$ -
C	Vale Alimentação	R\$ -
D	Seguro de Vida	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 3: Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prédio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente**
**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/ Afastamento Maternidade	0,000%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	#DIV/0!	R\$ -
<b>Total</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

**Módulo 5 : Insumos Diversos**

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)</b>		<b>R\$ -</b>

**Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos**

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2 Tributos Estaduais</i>		
	<i>C.3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
		<b>1,0000</b>	R\$ -

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ -</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
<b>Valor total do empregado</b>		<b>R\$ -</b>

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço
MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	R\$ -	1	R\$ -	2	R\$ -

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL**

VALOR GLOBAL		DESCRÍÇÃO	VALOR R\$
A	Valor proposto por unidade de media	R\$ -	
B	Valor Mensal do Serviço	R\$ -	
C	Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>	<b>R\$ -</b>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25/05/2017

ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 10980.101532/2020-82

Licitação Nº:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

PINTOR - Oficial A

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	_____ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: _____
D	Número de meses de execução contratual:	30

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Posto	Quantidade total a contratar
PINTOR - Oficial A	Unidade	1

Mão de obra vinculada a execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço	Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7166-10
3	Salário Normativo da Categora Profissional	R\$ -
4	Categora Profissional (vinculada à execução contratual)	PINTOR - Oficial A
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/01/1900

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
	Total	R\$ -

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro)	8,33%	R\$ -
B	Férias	8,33%	R\$ -
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Total	#DIV/0!	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Vale Compras	R\$ -
C	Vale Alimentação	R\$ -
D	Seguro de Vida	R\$ -
	Total	R\$ -

### Módulo 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

### Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/ Afastamento Maternidade	0,000%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	#DIV/0!	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

### Módulo 5 : Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

<b>Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)</b>	<b>R\$ -</b>
---	--------------

### Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2. Tributos Estaduais</i>		
	<i>C3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
		<b>1,0000</b>	<b>R\$ -</b>

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$ -</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
	<b>Valor total do empregado</b>	<b>R\$ -</b>

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço
PINTOR - Oficial A	R\$ -	1	R\$ -	1	R\$ -

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL

VALOR GLOBAL		DESCRÍÇÃO	VALOR R\$
A	Valor proposto por unidade de media		R\$ -
B	Valor Mensal do Serviço		R\$ -
C	Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>	<b>R\$ -</b>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25/05/2017

ANEXO VII D - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 10980.101532/2020-82

Llicitação Nº:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES - Oficial A

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	_____ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: _____
D	Número de meses de execução contratual:	30

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Posto	Quantidade total a contratar
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES -	Unidade	1

Mão de obra vinculada a execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço	Terceirizados
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Salário Normativo da Categora Profissional	R\$ -
4	Categora Profissional (vinculada à execução contratual)	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA
5	Data-Base da Categora (dia/mês/ano)	00/01/1900

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
	Total	R\$ -

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro)	8,33%	R\$ -
B	Férias	8,33%	R\$ -
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Total	#DIV/0!	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Vale Compras	R\$ -
C	Vale Alimentação	R\$ -
D	Seguro de Vida	R\$ -
	Total	R\$ -

### Módulo 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

### Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/Afastamento Maternidade	0,000%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	#DIV/0!	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>R\$ -</b>

### Módulo 5 : Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Ferramental, Instrumental, Equipamento de Proteção	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ -</b>

**Total (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)**

**R\$ -**

### Módulo 6 : Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual %	Valor R\$
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
			R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
			R\$ -
C	Tributos		
	<i>C.1. Tributos Federais</i>		
	COFINS	0,00%	R\$ -
	PIS	0,00%	R\$ -
	<i>C.2 Tributos Estaduais</i>		
	<i>C3. Tributos Municipais</i>		
	ISS	0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
		<b>1,0000</b>	<b>R\$ -</b>

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	#DIV/0!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$ -</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Lucro e Tributos (CITL)	<b>1,0000</b>
	<b>Valor total do empregado</b>	<b>R\$ -</b>

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ -	1	R\$ -	1	R\$ -

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL

#### VALOR GLOBAL

DESCRÍÇÃO	VALOR R\$
A Valor proposto por unidade de media	R\$ -
B Valor Mensal do Serviço	R\$ -
C Valor global da proposta (Valor mensal x número de meses do contrato).	<b>30</b>

## MATERIAIS COM FORNECIMENTO SOB DEMANDA

ITEM	DESCRÍÇÃO DO MATERIAL	CONSUMO MENSAL APROX	Valor unitário	Valor total
1	ADESIVO PLASTICO PARA TUBOS E CONEXOES EM PVC RÍGIDO - BISNAGA 75 GR (referência Tigre ou estritamente similar)	0,5	0,00	0,00
2	ADESIVO USO GERAL SELANTE ELÁTICO TIPO SILICONE ACÉTICO INCOLOR - TUBO 260 GR (referência Tytan ou estritamente similar)	0,2	0,00	0,00
3	ADESIVO SELANTE TIPO VEDA CALHAS VÁRIAS CORES - TUBO DE 280 GR (referência Vonder, Tekbond ou estritamente similar)	0,1	0,00	0,00
4	ADESIVO SELANTE POLIURETANO TIPO PU 40 1,20 GR/CM3 - VÁRIAS CORES - TUBO DE 260 GR (referência Tekbond ou estritamente similar)	2,2	0,00	0,00
5	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL TRIPOLAR DE 3 X 2,5mm - MAIOR OU IGUAL A 750 V - PRETO PP - METRO	4,3	0,00	0,00
6	CABO ELETRICO FLEXIVEL <u>UNIPOLAR</u> CONDUTORES INTERNOS EM COBRE REVESTIDO EM PVC 1 X 2,5MM <u>VÁRIAS CORES</u> - METRO	17,5	0,00	0,00
7	CABO REDE COMPUTADOR, CAPA LSZF, PVC - CLORETO DE POLIVINILA ANTI-CHAMA, COBRE, 23 AWG, 4 PARES TRANÇADOS, COR VERMELHA, COM MARCAÇÃO SEQUÊNCIA MÉTRICA /NORMA/ANSI/ TIA/EIA-, CAT 6, CAIXA DE 305 METROS, REDE ESTRUTURADA - (referência FURUKAWA GIGALAN ou estritamente similar)	65,8	0,00	0,00
8	CABO TELEFONICO CCI 0,50MM - 4 PARES - CINZA - METRO	16,1	0,00	0,00
9	CAIXA DE SOBREPOR SISTEMA X PVC BRANCA (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	0,3	0,00	0,00
10	CANAleta SISTEMA X COM DIVISORIA - PVC COM TAMPA MEDINDO <u>50MM X 20MM X 2,20M NA COR BRANCA PADRÃO ED. SEDE</u> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	1,8	0,00	0,00
11	CANAleta SISTEMA X COM DIVISORIA - PVC COM TAMPA MEDINDO <u>20MM X 10MM X 2,20M NA COR BRANCA PADRÃO ED. SEDE</u> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	0,8	0,00	0,00
12	COLA PARA FITA ANTIDERRAPANTE TIPO VEDADOR DE BORDAS - BISNAGA 73 GR (referência 3M ou estritamente similar)	0,5	0,00	0,00
13	<u>CONECTOR DE REDE, MACHO, 4 VIAS X 4 CONTATOS, RJ 45 AMERICANO (JACK) CAT 6 REDE COMPUTADOR</u> (Referência Furukawa ou estritamente similar)	4,1	0,00	0,00

14	CONECTOR PARA TELEFONE MACHO TIPO RJ11 4 VIAS - ANALÓGICO	18,5	0,00	0,00
15	CONECTOR PARA TELEFONE MACHO TIPO RJ11 6 VIAS - DIGITAL	0,2	0,00	0,00
16	CONECTOR PARA TELEFONE LINEAR/101 E DE 0,40 E 0,65MM	16,8	0,00	0,00
17	DILUENTE PARA TINTA TIPO THINNER - LATA DE 5 LITROS (referência Sayerlack ou estritamente similar)	0,2	0,00	0,00
18	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 63 A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	0,1	0,00	0,00
19	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 100A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	0,3	0,00	0,00
20	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 150A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	0,3	0,00	0,00
21	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO DE 200 A TRIPOLAR (referência Siemens, Schneider ou estritamente similar)	0,2	0,00	0,00
22	DISPENSER PLASTICO ABS MED 26X12X13 CM SUPORTE DE PAREDE, RESERVATORIO/REFIL DE ALCOOL GEL (referência Premisse ou estritamente similar)	0,3	0,00	0,00
23	DISPENSER PLASTICO ESPECIAL COM ALTA DENSIDADE PAPEL TOALHA P/ DUAS OU TRES DOBRAS, ALTURA 33CM, LARGURA 27CM PROF. 12,5 CM (referência Premisse ou estritamente similar)	0,3	0,00	0,00
24	ESPELHO PLACA SISTEMA X PARA 2 MÓDULOS RJ (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	1,5	0,00	0,00
25	<u>FECHADURA</u> EM AÇO, ACABAMENTO CROMADO, BRILHANTE, <u>TUBULAR</u> , MODELO LOCKWELL ABS 4149N, <u>90mm</u> , COM 2 CHAVES, <u>PARA PORTA</u> <u>DIVISÓRIA</u>	0,4	0,00	0,00
26	<u>FECHADURA</u> EM AÇO INOXIDAVEL, ACABAMENTO CROMADO, BRILHANTE <u>TIPO AUXILIAR TETRA PARA PORTA DE ARMÁRIOS</u> , DUAS CHAVES METÁLICAS, DUAS VOLTAS. CAIXA 59mm X 55 mm. COM ESPELHO	0,2	0,00	0,00
27	FITA ADESIVA ADESIVO ACRILICO DE 12MM X 20M / DUPLA FACE TRANSPARENTE	0,5	0,00	0,00
28	FITA ADESIVA POLIESTER, FILME ANTIDERRAPANTE DE 5CM X 1MM, PRETA COM PARTICULAS ABRASIVAS, FAIXA FOSFORESCENTE - 20 metros	0,4	0,00	0,00
29	FITA ISOLANTE PVC NA COR PRETA DE 20 M X 18MM (referência Tigre, 3M ou estritamente similar)	2,3	0,00	0,00

30	FITA VEDA ROSCA DE 18MM X 50M (referência Tigre ou estritamente similar)	0,5	0,00	0,00
31	GAS FREON PARA SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, R22 EM CILINDRO COM 13,6 KG	0,1	0,00	0,00
32	GAS REFRIGERANTE, R410A SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL DICLOROTRIFLUORETANO	0,1	0,00	0,00
33	GAS SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL, 141B	0,04	0,00	0,00
34	GESSO ESTUQUE LENTO- 1 KG	2,0	0,00	0,00
35	LAMPADA LED 18 W TUBULAR T8 VIDRO 120CM (referência Philips ou estritamente similar)	67,2	0,00	0,00
36	LAMPADA LED 9W TUBULAR T8 VIDRO 60 CM (referência Philips ou estritamente similar)	4,8	0,00	0,00
37	MANTA ASFALTICA ASFALTO DE 1M X 10M X 2 MM COM LAMINA DE ALUMINIO - ROLO	0,4	0,00	0,00
38	MANTA ASFÁLTICA POLIESTER VÁRIOS TAMANHOS - 10 METROS QUADRADOS	0,5	0,00	0,00
39	MASSA CORRIDA PVA BRANCA GALÃO DE 3,5L (referência Suvinil ou estritamente similar)	0,2	0,00	0,00
40	MASSA PRONTA MULTIUSO - SACO DE 20 KG (referência Votomassa- Votorantim ou estritamente similar)	0,1	0,00	0,00
41	PARAFUSO EM ACO PHILLIPS CHATA TIPO CHIPBOARD DE 4MM X 14MM PARA CARPINTARIA	6,3	0,00	0,00
42	PARAFUSO EM ACO PHILLIPS CHATA TIPO CHIPBOARD DE 4MM X 40MM PARA CARPINTARIA -CAIXA COM 500	12,6	0,00	0,00
43	PARAFUSO EM ACO PHILLIPS CHATA TIPO CHIPBOARD DE 4,5MM X 50MM PARA CARPINTARIA	9,0	0,00	0,00
44	PLUGUE TIPO MACHO ANGULAR COM PRENSA CABO <u>10A</u> 250V TIPO 2P+T PARA REDES ELÉTRICAS	6,2	0,00	0,00
45	PLUGUE TIPO MACHO ANGULAR COM PRENSA CABO <u>20A</u> 250V TIPO 2P+T PARA REDES ELÉTRICAS	0,7	0,00	0,00

46	REBITE DE ALUMINIO 2,4mm X 10mm - CENTO	0,5	0,00	0,00
47	REBITE DE ALUMINIO DE 3,2 X22 MM - CENTO	0,5	0,00	0,00
48	REFLETOR 100 W LED BIVOLT	0,5	0,00	0,00
49	SIFÃO PARA REDE HIDRAULICA AJUSTÁVEL FLEXÍVEL MULTIUSO SANFONADO (referência Tigre ou estritamente similar)	1,1	0,00	0,00
50	TINTA ACRILICA COR PALHA LATA 18L (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	0,4	0,00	0,00
51	TINTA ESMALTE SINTETICO PARA METAL NA <u>COR VERMELHA GALÃO 3,6 L</u> (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	0,5	0,00	0,00
52	TINTA ESMALTE SINTETICO PARA METAL NA <u>COR CINZA MÉDIO GALÃO DE 3,6 L</u> (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	0,5	0,00	0,00
53	TINTA ACRILICA FOSCA <u>COR BRANCO LATA DE 18L</u>	1,3	0,00	0,00
54	TINTA ACRILICA COR AREIA SEMIBRILHO LATA DE 18L (referência Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Eucatex ou estritamente similar)	0,1	0,00	0,00
55	TOMADA RJ45 CAT 6 FEMEA, MÓDULO CONECTOR TELEFÔNICO 4 VIAS X 4 CONTATOS (referência Furukawa ou estritamente similar)	1,5	0,00	0,00
56	TOMADA TELEFONE FEMEA SOBREPOR RJ11 COM ESPELHO	1,0	0,00	0,00
57	<u>TOMADA 2P+T DE SOBREPOR 10A - 1 MÓDULO - 250 V SISTEMA X COM ESPELHO - BRANCA - ELETRICA</u> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	1,5	0,00	0,00
58	<u>TOMADA 2P+T DE SOBREPOR 20A - 1 MÓDULO - 250 V SISTEMA X COM ESPELHO - BRANCA - ELETRICA</u> (referência Tigre, Pial Legrand ou estritamente similar)	0,2	0,00	0,00
59	TORNEIRA EM METAL ESFERA CROMADO DE 1/2" PARA JARDIM	0,2	0,00	0,00
			TOTAL MENSAL MATERIAIS	R\$ -

Despesa com pedido de alterações/atualizações do SGMAN: <b>Valor pago na medida da utilização.</b> Previsto 100 horas.		R\$ -
<b>Suporte do Software de Gestão da Manutenção/ Treinamento – SGMAN:</b> Refere-se ao valor a ser apropriado mensalmente pela previsão para cobertura de despesa prevista para garantir a manutenção do sistema SGMAN em funcionamento e necessidades de correções por paralisações indevidas e impedimentos de geração de relatórios e funcionalidades. Previsto treinamento para 04 pessoas pelo período de 20 horas.		R\$ -

### Apoio Técnico

**Serviços técnicos de engenharia para emissão de laudos, pareceres, acompanhamentos e outros.** Está sendo estimada a remuneração de um engenheiro correspondente a seis salários, considerando a Lei nº 4.950-A/66. Estimada a utilização de 12 horas mensais destes serviços para a abrangência do contrato. **Valor pago na medida da utilização.**

Salário mínimo = R\$ 1.100,00		0,00
Número mínimo de salários para Engenheiro		6,00
Remuneração Engenheiro (segundo artigo 82, da Lei nº 5.194/66)		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas (total mensal)		
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	#DIV/0!	#DIV/0!
Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	33,80%	0,00
Provisão para Rescisão	0,00%	0,00
Custo de Reposição do Profissional ausente	0,00%	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Valor Remuneração Mensal com encargos</b>		#DIV/0!
Jornada de Trabalho Mensal (h) = 40 horas semanais x Número de semanas no mês (40 x 4,35) ) = 174 h * 4,35 é o valor referente ao número médio de semanas por mês)*		174
Remuneração/Hora (com encargos Sociais e Trabalhistas)		#DIV/0!
<b>Valor para carga horária de 12 horas mensais, com Encargos Sociais e Trabalhistas (Valor Remuneração/hora engenheiro x carga horário mensal)</b>		#DIV/0!
<b>Serviços técnicos de engenharia para elaboração de Projetos e especificações na abrangência do contrato para contratação de reformas e adaptações, aquisição de equipamentos.</b> Está sendo estimada a remuneração de um engenheiro correspondente a seis salários, considerando a Lei nº 4.950-A/66. Estimada a utilização de 12 horas mensais destes serviços para a abrangência do contrato. <b>Valor pago na medida da utilização.</b>		
<b>Valor para carga horária de 12 horas mensais, com Encargos Sociais e Trabalhistas (Valor Remuneração/hora engenheiro x carga horário mensal)</b>		#DIV/0!
<b>Serviços de Pedreiro, Serralheiro, Calceteiro, Gesseiro, Vidraceiro e outros necessários para atender ao contrato (Valor pago na medida da utilização).</b>		
Horas/mês estimada		10
Valor hora da CCT para profissional (oficial A)		0,00
Valor hora - Encargos Sociais e Trabalhistas		#DIV/0!
Valor total hora - CCT com encargos		#DIV/0!
<b>Valor para carga horária de 10 horas mensais, com Encargos Sociais e Trabalhistas (Valor Remuneração/hora x carga horário mensal)</b>		#DIV/0!

<b>Serviços de Técnico Eletrônico, ou similar, necessários para atender ao contrato (Valor pago na medida da utilização).</b>		
Horas/mês estimada		16
Valor hora da CCT para profissional (encarregado A)		0,00
Valor hora - Encargos Sociais e Trabalhistas		#DIV/0!
Valor total hora - CCT com encargos		#DIV/0!
<b>Valor para carga horária de 16 horas mensais, com Encargos Sociais e Trabalhistas (Valor Remuneração/hora x carga horário mensal)</b>		#DIV/0!
<b>Teste hidrostático de extintores:</b> Previsto 1 teste a cada 60 meses		0,00
<b>Teste de mangueiras de hidrante:</b> Prevista a realização de 3 testes ao longo dos 30 meses, estimadas 114 unidades.		0,00
<b>Recarga de extintores:</b> Previsão de 3 recargas durante o período de 30 meses		0,00
<b>Reparos extintores/ Reposição de Peças/ Manutenção:</b> Previstos 2 reparos durante o período de 30 meses		0,00
<b>Manutenção de Estabilizadores e No-breaks.</b>		0,00
<b>Serviço de Chaveiro:</b> Estimado 30 chaves/mês (comum, tetra e miolo).		0,00
<b>Valor para Serviços diversos A (desembolso mensal)</b>		R\$ -
<b>Visita de assistência técnica de equipamentos/aparelhos para diagnóstico de defeitos.</b> Média de 6 visitas no ano. <b>(Valor pago na medida da utilização).</b>		0,00
<b>Retirada de entulhos:</b> Estimada uma ocorrência bimestral. <b>(Valor pago na medida da utilização).</b>		0,00
Valor por Caçamba:		
<b>Valor para Serviços diversos B (desembolso na medida da utilização)</b>		#DIV/0!
<b>VALOR TOTAL APOIO TÉCNICO / MÊS</b>		#DIV/0!
<b>Deslocamentos Subitem 1 - Jurisdição Curitiba</b>		
<b>Previsão de 289km/mês</b>		R\$ -
<b>Deslocamentos Subitem 2 - Jurisdição do Interior</b>		
De acordo com o especificado devem ser realizadas duas visitas às unidades do interior no período de 30 (trinta) meses. Na composição do custo foram consideradas as despesas com a remuneração de um engenheiro, diárias para as despesas com hospedagem, alimentação, transporte local. Número de dias em cada deslocamento: 20 - Número total de dias em dois deslocamentos: $20 \times 2 = 40$		
Valor de diárias para cobertura das despesas de hospedagem, alimentação e transporte local.		0,00
Quantidade de Diárias		40
Valor total 40 diárias		R\$ 0,00
Valor da remuneração dia do engenheiro		#DIV/0!
Valor Total da remuneração do engenheiro x número diárias		#DIV/0!
Reembolso Km rodado		0,00
Km rodados para o trajeto: $3.147,00 \times 2 = 6.294,00$		#REF!
<b>Valor Total Deslocamento Interior</b>		#DIV/0!
<b>Valor Total Mensal Deslocamento Interior</b>		#DIV/0!
<b>Conservação da Fachada</b>		R\$ -
<b>Termografia: Manutenção em 13.8 KV, Termografia, Análise de Energia</b>		R\$ -