MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF

Processo Administrativo nº 10507.720.493/2020-11

PREGÃO Nº 01/2021

EDITAL

Torna-se público que a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF (SRRF05), por meio da Divisão de Programação e Logística – DIPOL, sediada na Av. Luís Viana Filho (Paralela), nº 3329, Salvador/Ba, CEP 41730-101, representada pelo Chefe da Divisão de Programação e Logística Dipol), no uso da atribuição que lhe confere o § 9º do art. 358 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil aprovado pela Portaria MF 284, de 27 de julho de 2020, publicada na Seção 1 do DOU de 28 de julho de 2020, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço,** 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 nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas (IN) 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 (LC) n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 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: 18/01/2021
Horário: 09:00 h
Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 serviços continuados de Manutenção Predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, para sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF em Salvador/Ba e as demais Unidades da Receita Federal do Brasil, localizadas nos estados da Bahia e Sergipe, 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:

Gestão/Unidade: 0001/170078

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037 -04 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

PI: OUTRCUSTEIO

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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, 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 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 IN SEGES/MP nº 05, de 2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637, de 15 de maio de 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 IN SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.2.10 Justificativa para vedação de consórcios:

4.2.11 a) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços terceirizados por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

4.2.12 b) Sabe-se que a prática da Administração Pública tem demonstrado que a constituição de consórcio de empresas é usual quando se trata de contratos de grande vulto, em que uma única empresa não seria capaz de prestar todos os serviços constantes no objeto, como por exemplo, em obras de engenharia. Não é o caso da contratação pretendida, já que a realidade do mercado demonstra que as empresas que oferecem terceirização de serviços comuns de engenharia, como os objeto desta contratação, possuem capacidade para executar o objeto de forma integral, com todas as atividades previstas no Termo de Referência, tendo condições de participar isoladamente da licitação, e não tem necessidade de constituir consórcio para tal.

4.2.13 c) Além disso, o consórcio, por ser de caráter temporário, é apropriado para contratações de objetos certos e determinados no tempo, e não se mostra vantajoso no caso de contratações de serviços continuados que se inserem na rotina das atividades do órgão, como é o caso dos serviços de manutenção predial.

d) Além disso, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n.º 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. No mesmo sentido, os Acórdãos 2813/2004 – Primeira Câmara, 1917/2003 – Plenário, e 159/2003 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União – TCU.

e) Assim, em face do acima exposto, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

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 n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 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 3° da LC 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 LC 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 7°, XXXIII, da Constituição Federal (CF);

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da IN 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 CF;

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 para a prestação dos serviços, o qual será obtido através da multiplicação do valor mensal pelo período de 12 (doze) meses, da contratação.

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

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

6.1.2.2. a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.1.2.3. Ressaltamos que, quando essas informações não constarem no campo “descrição detalhada do objeto”, até mesmo por falta de espaço no referido campo, o pregoeiro solicitará na

fase de julgamento, envio de arquivo anexo (planilha de custos e formação de preços) que deverá conter também essas informações, relevantes para análise da proposta

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 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 §1° do artigo 57 da Lei n° 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, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

6.3.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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 ressarcimento 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 LC nº 123, de 2006.

6.7.1 A empresa optante pelo Simples Nacional deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, (Lucro Presumido ou Lucro Real).

6.7.2 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, XII, o art. 30, II e o art. 31, II, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

6.7.3 A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1°, II, da Lei Complementar n°123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

6.7.4 No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3°, § 3°da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) n°15, de 2007, se entender cabível (Acórdão TCU nº 2798/2010).

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 (TCU) 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 CF; 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 anual/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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

7.12. 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 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. 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, de 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 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, que:

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

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 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. Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) Sinduscon/BaXSintracom/Ba sob registro no MTE nºs BA000395/2020 e BA000394/2020;

8.4.4.2.2. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) Seac/SexSindecese/Se sob registro no MTE nºs SE000032/2020.

8.4.4.2.3. 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, de 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, de 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 - 2ª 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 – 1ª 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 § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 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 2 (duas) 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.

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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);

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON), mantidos pelo 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 n° 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 LC 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 licitante 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 IN SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na IN 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 nº 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 mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de

inabilitação. Lembrando que tal prazo poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro, desde que a licitante solicite com as devidas justificativas.

9.3.1 Declarações/justificativas que possam ser emitidas pela empresa, assinadas por seu representante legal, poderão ser consideradas documentos de habilitação complementares.

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 RFB e da PGFN.

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 e com a Fazenda Estadual 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 ou estaduais 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;

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:

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

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

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

9.10.3.1. 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.

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

9.10.4.1. 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;

9.10.4.2. comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis 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.

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

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

9.10.4.5. 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 DRE, deverão ser apresentadas as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1 registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com data de validade igual ou posterior a data de abertura da sessão pública da licitação.

9.11.2 **comprovação da capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, ou do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica (RTT), emitido pelo CAU, conforme o caso, relativo a execução

dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- Para o Engenheiro Eletricista: Serviços de manutenção de instalações elétricas prediais;
- Para o Engenheiro Civil: Serviços de Manutenção Predial

9.11.2.1.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o responsável técnico da empresa; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.11.2.1.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.11.2.1.3. As características exigidas nos incisos do subitem 9.11.2 não precisam constar simultaneamente em um mesmo atestado. Será admitida a apresentação de diversos atestados, que, em conjunto, comprovem a experiência de profissional ou profissionais do quadro permanente do licitante, contemplando todas as características exigidas, mesmo que em contratos distintos, sendo possível, também, a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente do licitante.

9.11.2.1.4. A ausência de registro, no(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional, de que a responsabilidade técnica, referente à execução dos serviços de manutenção predial, contempla as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, descritas no subitem 9.11.2, implicará na não aceitação do atestado e, se for o caso, na inabilitação do licitante.

9.11.2.1.5. Os atestados de capacidade técnica profissional deverão ser acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, devidamente registradas no órgão fiscalizador.

9.11.3 **Qualificação técnico-operacional:** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 anos, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante.

9.11.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- manutenção predial em prédios cujo somatório de áreas seja de no mínimo 10.800m² (dez mil e oitocentos metros quadrados);
- manutenção de grupo gerador de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior a 220 kVA;

9.11.3.1.1. Emprego de mão de obra na execução das atividades de manutenção predial com um mínimo de 4 (quatro) postos de serviço residentes;

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 nº 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 nº 5, de 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/MP nº 5, de 2017.

9.11.3.6. Em caso de dúvidas o pregoeiro poderá requerer ao licitante que disponibilize 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 nº 5, de 2017.

9.11.3.7. 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 IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

9.11.4 Declaração de que instalará escritório na cidade de Salvador/Ba, ou na região metropolitana de Salvador/Ba, 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 SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IV 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 Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, conforme modelo IV-A.

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

9.11.6.1. 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.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC nº 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 2 (duas) horas**,** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento. Essa informação poderá ser informada posteriormente na assinatura do contrato.

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 n° 8.666, de 1993).

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, de 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 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n° 8.666, de 1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN SEGES/MP nº 3, de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, 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, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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, 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.

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. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 5, de 2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 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 licitacao.srrf05@rfb.gov.br , ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba, 41730-101, Dipol/Serviço de Licitações.

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 www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba, 41730-101, Dipol/Seção de Licitações, nos dias úteis, no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h, 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:

- **ANEXO I** - Termo de Referência e Anexos;

- Anexo I - D – Estudos Preliminares;
- **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
- **Anexo II-A** - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);
- **ANEXO III** - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- **ANEXO IV** -. Modelo de declaração de instalação de escritório – Salvador/Ba ou sua região metropolitana;
- **ANEXO IV-A** – Modelo de declaração de disponibilidade
- **Anexo V** – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- **ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Vistoria, quando for o caso;
- **ANEXO VII -** Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- **ANEXO VIII** –Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;

(Assinado e datado digitalmente)

Allan Fragueiro Atta

Chefe Substituto da SRRF05/Dipol

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO I – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRRF/05 Nº 01/2021

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de Manutenção Predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, a serem prestados nas Unidades da Receita Federal do Brasil na 5ª região fiscal, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe, com elaboração de plano de manutenção preventiva para cada Agência da Receita Federal da 5ªRF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Máximo Aceitável para 12 meses
1	1627	Serviço continuado de Manutenção Predial	2.183.523,33

1.2. Para tanto, o objeto será licitado em um único item contemplando as seguintes localidades:

Prédio	Endereço	Área a ser manutenida m²
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05 e Delegacia da Receita Federal do Brasil em Salvador/BA – DRF/SDR	Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba	27.144,00
Depósito de Mercadorias Apreendidas da ALF/SDR – DMA/ALF/SDR	Av. Engenheiro Oscar Pontes, s/n, Água de Meninos, Salvador/Ba	894
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Av. Getúlio Vargas, nº 195, Centro, Feira de Santana/Ba	2.855
Edifício anexo à DRF/FSA		302
Agência da Receita Federal do Brasil em Alagoinhas/Ba – ARF/ALA	Praça JJ Seabra, nº 75, Centro, Alagoinhas/Ba	428
Agência da Receita Federal do Brasil em Barreiras/Ba – ARF/BRR	Rua Alberto Coimbra, nº 475, Sandra Regina, Barreiras/Ba	421
Agência da Receita Federal do Brasil em Cruz das Almas/Ba – ARF/CAL	Rua J.B. da Fonseca, nº 63, Centro, Cruz das Almas/Ba	174
Agência da Receita Federal do Brasil em Euclides da Cunha/Ba – ARF/ECA	Rua Desembargador Aloísio Batista de Carvalho, s/n, Jeremias, Euclides da Cunha/Ba	350,10
Agência da Receita Federal do Brasil em Irecê/Ba – ARF/IRE	Av. Caraíbas, nº 195, Térreo, Centro, Irecê/Ba	230
Agência da Receita Federal do Brasil em Jacobina/Ba – ARF/JBA	Rua Dr. José J.A. Gouveia, nº 45, Missão, Jacobina/Ba	297
Agência da Receita Federal do Brasil em Juazeiro/Ba – ARF/JUA	Praça da Bandeira, nº 48, Centro, Juazeiro/Ba	470
Agência da Receita Federal do Brasil em Paulo Afonso/Ba – ARF/PAO	Av. Guararapes, nº 125, Centro, Paulo Afonso/Ba	350,10

Agência da Receita Federal do Brasil em Santo Antônio de Jesus/Ba – ARF/SAJ	Av. Roberto Santos, nº 96, Itaguari Shopping, 2º piso, loja 208 a 210, Centro, Santo Antônio de Jesus/Ba	226,70
Agência da Receita Federal do Brasil em Seabra/Ba – ARF/SEA	Travessa Cônego João Pedro Alves, nº 10, Centro, Seabra/Ba	134
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Praça Virgílio Ferraz, 32, Centro, Vitória da Conquista/Ba	3.828
Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Ilhéus/Ba – IRF/ILH	Rua Visconde de Mauá, nº 524, Cidade Nova, Ilhéus/Ba	1.413
Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Porto Seguro/Ba – IRF/PSO	Rua Pero Vaz de Caminha, nº 48-A, Centro, Porto Seguro/Ba	259,18
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Av. Amélia Amado, Centro, Itabuna/Ba	2.692,50
Agência da Receita Federal do Brasil em Bom Jesus da Lapa/Ba – ARF/BJL	Av. Agenor Magalhães, 603, Bairro Amaralina, Bom Jesus da Lapa/Ba	170
Agência da Receita Federal do Brasil em Guanambi/Ba – ARF/GBI	Av. Santos Dumont, 308, Vomita Mel, Guanambi/Ba	480
Agência da Receita Federal do Brasil em Itapetinga/Ba – ARF/ITP	Rua José Bonifácio, 77, Centro, Itapetinga/Ba	230,80
Agência da Receita Federal do Brasil em Jequié/Ba – ARF/JEQ	Praça Ruy Barbosa, 18, Jequié/Ba	359,75
Agência da Receita Federal do Brasil em Teixeira de Freitas/Ba – ARF/TFS	Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 4085, Centro, Teixeira de Freitas/Ba	300
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, 140, Aracaju/Se	3.840,00

1.2.1. As Unidades, os sistemas e equipamentos estão relacionados no Anexo A deste Termo de Referência

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

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

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua, eficiente e eficaz, é necessária a conservação das características de desempenho técnico dos componentes das edificações civis que abrigam os órgãos públicos. Nesse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção predial para a sede da RFB/05 em Salvador/Ba e demais Unidades da Receita Federal da 5ª Região Fiscal, localizadas nos estados da Bahia e Sergipe, tem o objetivo de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas à edificação, incluindo os dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos existentes nestas Unidades.

2.3. O contrato de manutenção predial atual firmado com a empresa M Service Ltda em 01/11/2017 para atender as Unidades da RFB em Salvador está com vigência final prevista para o dia 28/02/2021 e com a mudança para o novo edifício-sede em 2019, com alterações qualitativas de adequação técnica e quantitativas com acréscimo no objeto contratado, será necessário um novo dimensionamento da equipe residente, dentro do novo escopo de manutenção requerida, o que torna indispensável uma nova licitação para readequação do objeto do contrato.

2.4. Cerca de 80% das Unidades da Receita Federal da 5ª região fiscal não possuem contratos específicos de manutenção predial. Tendo em vista que a manutenção preventiva é necessidade básica de todas as edificações, de modo a garantir a integridade do edifício e a segurança dos seus usuários, se faz necessária a contratação dos serviços de manutenção predial abrangendo todas as unidades da RFB na 5ª Região Fiscal. Esta contratação tenta, portanto, fornecer um mínimo de suporte neste item, dado o orçamento existente, além de melhorar, por consequência, o estado atual das unidades, uma vez que o nosso indicador 'Nível de Adequação Imobiliária' (NAI) está abaixo da meta nacional.

2.5. O dimensionamento das áreas físicas, a especificação das instalações, dos sistemas e dos equipamentos a serem manutenidos foram obtidos com base na averiguação das instalações ocupadas pelos prédios utilizados pela SRRF/05 e pelas suas Unidades sediadas na 5ª Região Fiscal que necessitam desses serviços, bem como na experiência na administração e fiscalização desse tipo de contrato.

2.6. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nesse sentido, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilita às unidades administrativas a contratação, para a execução de forma indireta, de serviços da administração pública federal. E determina que Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. A Portaria MPDG nº 443/ inclui os serviços de manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis no rol dos serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.7. Cumpre destacar, ainda, que para a execução dos serviços em comento inexistem quadros funcionais típicos na SRRF05 e suas Unidades da 5ªRF situação que se constitui em causa determinante da pretendida contratação indireta.

2.8. Destaca-se que os diferentes postos de trabalho (categorias profissionais) realizam atividades relacionadas e complementares entre si, visando a completa execução do objeto pretendido, havendo assim um objetivo único. De igual forma, o serviço pretendido (manutenção predial) é comum a todas as Unidades Administrativas, havendo também um objetivo único.

2.9. Dessarte, a licitação englobará, em 1 (um) único item de serviço (manutenção predial) os diferentes postos de trabalho envolvidos na contratação e os locais da Receita Federal na 5ªRF, relacionados no subitem 1.2, onde serão prestados os serviços.

2.10. A empresa contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 01/2010, dentre as quais: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável, destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis e respeito às Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos.

2.11. Pretende-se alcançar, com a presente licitação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial, com a disponibilização de equipe residente permanente, sediada nos prédios sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF, das Delegacias da Receita Federal do Brasil da 5ªRF e da Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba conforme abaixo:

UNIDADES DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 5ªRF			
Unidades onde ficarão sediados a equipe residente	**Equipe residente**	**Horas mensais**	**qtd de postos**
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Encarregado geral	220	1
	Encanador		1
	Eletricista		1
	Ajudante prático		3
	Engenheiro civil	48	1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1

3.1.1. As equipes residentes em cada Delegacia da 5ª RF e na ARF/Itabuna, citadas no quadro acima, farão o deslocamento para atender, quadrimestralmente, as respectivas Unidades Administrativas (UA´s) localizadas na 5ª RF, estados da Bahia e Sergipe.

3.1.2. São informados neste Termo de Referência, subitem 5.1.5, bem como na planilha de custos e formação de preços a ser disponibilizada juntamente com o edital, os roteiros de viagens para que a licitante possa prever em sua planilha de custos e formação de preços os custos com deslocamentos, diárias etc.

3.1.3. Em casos de emergência de atendimento em alguma Agência da Receita Federal/05RF a visita quadrimestral poderá ser antecipada, não ultrapassando 03 visitas anuais.

3.2. Haverá uma Equipe de Apoio, conforme horas estimadas para cada Unidade Gestora (SRRF05 e DRF´s) - formada pelos profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas para as quais as Equipes Residentes não sejam qualificadas, habilitadas, ou seja, em número insuficiente, composta no mínimo pelos profissionais relacionados a seguir que deverão ser convocados quando da necessidade e que serão ressarcidos por hora trabalhada comprovada por meio de Relatório de Serviços Prestados:

- Engenheiro eletricista

- Engenheiro civil
- Engenheiro mecânico
- Técnico em segurança do trabalho
- Técnico em eletrônica
- Marceneiro
- Pedreiro
- Pintor
- Ajudante geral

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

3.3.1. Engenheiro civil

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

3.3.2. Engenheiro Eletricista

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

3.3.3. Eletricistas, Mecânicos de refrigeração, Oficial de Manutenção, Pedreiros, Marceneiros, Encanadores e demais Oficiais

- Ensino médio completo, que tenha realizado cursos relacionados a NR10 e NR35;
- comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades de manutenção em sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social.

3.3.4. Oficial de Manutenção Predial

- Ensino médio completo, e tenha realizado cursos relacionados a NR10 e NR35;
- deverá ser um profissional que detenha experiência em instalações elétricas e hidráulicas, manutenção mecânica, pequenos reparos em construção civil, pintura de elementos e paredes, troca de pisos danificados, colocação de azulejos, reparos em revestimentos, conserto de móveis, etc.
- Comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades de manutenção em sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social

3.3.5. Supervisores

- Comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades de manutenção em sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social.

3.3.6. Técnicos em Segurança e Eletrônica

- Certificado Técnico emitido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC; conhecimento avançado e prática no programa autocad e Comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades de manutenção em sua área de

especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social.

3.4. Quanto as peças, materiais e serviços eventuais necessários à execução dos serviços, há responsabilidade da contratada pelo seu fornecimento de acordo com as definições abaixo:

3.4.1. Os serviços eventuais serão realizados por profissionais de variadas especialidades, quando da execução de atividades que extrapolam as rotinas de serviços contínuos ou que não possam ser realizadas pela equipe residente;

3.4.2. Os serviços eventuais e as peças e materiais, quando da utilização na execução dos serviços de manutenção, fazem parte do custo variável, serão adquiridas através da utilização dos preços da tabela SINAPI, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescidos do BDI apurado na planilha de custos e serão ressarcidas pela contratante;

3.4.3. excepcionalmente, no caso de necessidade de serviços eventuais e de peças e materiais não constantes da tabela SINAPI, a contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de 03 preços e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) apurado na planilha de custos.

3.4.4. o pagamento dos serviços eventuais e das peças e materiais serão efetuados pela efetiva utilização.

3.4.5. O valor global mensal estimado do contrato corresponde aos serviços permanentes com dedicação exclusiva de mão de obra, acrescido do valor mensal da equipe de apoio, dos serviços especializados e da aquisição de peças e materiais, conforme a tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL PARA 12 MESES
1	A – Mão de obra residente – (Valor fixo)	112.080,54	1.344.966,54
	B - Equipe de apoio – (Valor variável)	30.225,40	362.704,80
	C– Peças/materiais – tabela SINAPI (valor variável)	25.830,92	309.971,04
	E – Serviços especializados – tabela SINAPI (valor variável)	13.823,42	165.881,04
Valor total estimado		181.960,28	2.183.523,33

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

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, 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 Federal n° 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. será necessária a alocação de uma equipe residente permanente para a prestação dos serviços, sediada no prédio-sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF (SRRF05), na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba (DRF/VCA), Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba (DRF/FSA), na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/Se (DRF/AJU) e na Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba (ARF/ITA);

5.1.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na execução do serviço, por meio da equipe residente, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

1. Encarregado geral – CBO 9101-05
2. Encanador – CBO - 7241-10
3. Eletricista – CBO - 9511-05
4. Oficial de Manutenção – CBO - 5143-25
5. Mecânico de refrigeração – CBO - 9112-05
6. Engenheiro civil – CBO - 2142-05
7. Ajudante geral – CBO - 7170-20

5.1.3. Os serviços de manutenção predial são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da RFB, de modo que sua ausência pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional da Receita Federal do Brasil na área de atribuições da SRRF05 e unidades jurisdicionadas na 5ª Região Fiscal.

5.1.4. Os transportes para a prestação dos serviços nas Unidades da Receita Federal do Brasil em Salvador/Ba ocorrerão por conta da CONTRATANTE. Nas demais Unidades da Receita Federal da 5ª RF localizadas nos estados da Bahia e Sergipe ocorrerão por conta da CONTRATADA.

5.1.4.a) Será necessária a disponibilização de veículo, próprio ou locado, do tipo minivan, pick-up ou utilitário, com capacidade de transporte de, no mínimo, 2 (dois) passageiros, no máximo, 3 (três) anos de uso, para o deslocamento dos profissionais e o transporte dos equipamentos;

5.1.4.b) A licitante deverá prever na sua planilha de custos e formação de preços os custos com deslocamentos e diárias para equipe residente de forma que esta possa atender, quadrimestralmente, conforme cronograma de manutenção a ser apresentado pela Contratada, as demais Unidades da Receita Federal/05RF relacionadas abaixo:

Unidades onde ficarão sediadas as equipes residentes **(Unidade Gestora - UG)**	Distância (Km)	Unidades da 5ªRF que serão atendidas pelo contrato – **(Unidades Administrativas - UA)**
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	79,5	Agência da Receita Federal do Brasil em Alagoinhas/Ba – ARF/ALA
	757	Agência da Receita Federal do Brasil em Barreiras/Ba – ARF/BRR
	68,3	Agência da Receita Federal do Brasil em Cruz das Almas/Ba – ARF/CAL
	358	Agência da Receita Federal do Brasil em Irecê/Ba – ARF/IRE
	225	Agência da Receita Federal do Brasil em Jacobina/Ba – ARF/JBA
	111	Agência da Receita Federal do Brasil em Santo Antônio de Jesus/Ba – ARF/SAJ

	358	Agência da Receita Federal do Brasil em Seabra/Ba – ARF/SEA
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	378	Agência da Receita Federal do Brasil em Bom Jesus da Lapa/Ba – ARF/BJL
	276	Agência da Receita Federal do Brasil em Guanambi/Ba – ARF/GBI
	99	Agência da Receita Federal do Brasil em Itapetinga/Ba – ARF/ITP
	156	Agência da Receita Federal do Brasil em Jequié/Ba – ARF/JEQ
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	32	Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Ilhéus/Ba – IRF/ILH
	276	Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Porto Seguro/Ba – IRF/PSO
	374	Agência da Receita Federal do Brasil em Teixeira de Freitas/Ba – ARF/TXF
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	303	Agência da Receita Federal do Brasil em Euclides da Cunha/Ba – ARF/ECA
	474	Agência da Receita Federal do Brasil em Juazeiro/Ba – ARF/JUA
	268	Agência da Receita Federal do Brasil em Paulo Afonso/Ba – ARF/PAO

5.1.5. ROTEIRO DAS VIAGENS – ATENDIMENTO QUADRIMESTRAL DAS UNIDADES ACIMA:

ROTEIROS DAS VISITAS DE MANUTENÇÃO QUADRIMESTRAIS				
EQUIPE	**ROTEIRO**	**TEMPO ESTIMADO TOTAL DE ATENDIMENTO EM DIAS** (Deslocamento e atendimento)	**ORIGEM**	**DESTINO**
Equipe Residente de Vitória da Conquista	Roteiro A	1,5	Vitória da Conquista	Bom Jesus da Lapa
		1	Bom Jesus da Lapa	Guanambi
		0,5	Guanambi	Vitória da Conquista
	Roteiro B	1,5	Vitória da Conquista	Itapetinga
			Itapetinga	Vitória da Conquista
	Roteiro C	1,5	Vitória da Conquista	Jequié
			Jequié	Vitória da Conquista
Equipe Residente de Itabuna	Roteiro A	1	Itabuna	Ilhéus
			Ilhéus	Itabuna
	Roteiro B	2	Itabuna	Porto Seguro
			Porto Seguro	Itabuna
	Roteiro C	2,5	Itabuna	Teixeira de Freitas
			Teixeira de Freitas	Itabuna
	Roteiro A	1	Feira de Santana	Para Alagoinhas

Equipe Residente de Feira de Santana			De Alagoinhas	Para Feira de Santana
	Roteiro B	2	De Feira de Santana	Para Barreiras
		1,5	De Barreiras	Para Seabra
		0,5	De Seabra	Para Feira de Santana
	Roteiro C	1	De Feira de Santana	Para Cruz das Almas
		1	De Cruz das Almas	Para Santo Antônio de Jesus
		0,5	De Santo Antônio de Jesus	Para Feira de Santana
	Roteiro D	2	De Feira de Santana	Para Irecê
			De Irecê	Para Feira de Santana
	Roteiro E	2	De Feira de Santana	Para Jacobina
			De Jacobina	Para Feira de Santana
Equipe Residente de Aracaju	Roteiro A	1,5	De Aracaju	Para Euclides da Cunha
		1,5	De Euclides da Cunha	Para Juazeiro
		0,5	De Juazeiro	Para Aracaju
	Roteiro B	2	De Aracaju	Para Paulo Afonso
			De Paulo Afonso	Aracaju

OBS: Os custos estimados com deslocamentos e diárias, estimados por esta Administração, se encontram na Planilha de Custos e Formação de preços.

5.1.6. o fornecedor deverá ser especializado na prestação de serviços de engenharia e estar devidamente registrado no respectivo conselho profissional.

5.2. Dos prédios, sistemas e equipamentos

5.2.1. No Anexo A deste Termo de Referência consta uma relação dos prédios, sistemas e equipamentos a serem manutenidos.

5.3. Da descrição detalhada dos serviços e metodologias de trabalho

5.3.1. No Anexo B deste Termo de Referência consta um Plano de Manutenção Preventiva e corretiva dos prédios, sistemas e equipamentos da SRRF05, DMA da ALF/SDR, DRF´s e ARF/ITA. Além do Plano de Manutenção específica para a central de ar-condicionado da DRFVCA.

5.4. Das jornadas de trabalho e horários de prestação dos serviços

5.4.1. Observadas as peculiaridades dos prédios, os sistemas e equipamentos, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, dentro do horário de expediente das Unidades da Receita Federal envolvidas nesta contratação.

5.4.1.a) O horário da jornada de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração, sem ultrapassar a jornada diária e respeitado o tempo mínimo de duração do intervalo para alimentação ou repouso.

5.4.2. Em situações de emergências e/ou conforme a necessidade da Administração e/ou de acordo com a peculiaridade do serviço a ser executado, os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos ou feriados. Caso seja necessário, as despesas com horas extras e demais encargos

poderão ser acrescidas aos pagamentos efetuados pela SRRF05, faturados no local de prestação de serviço, conforme disciplinado nas obrigações da contratada.

5.5. Dos critérios e práticas de sustentabilidade

5.5.1. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de manutenção predial. Sendo assim, deverão ser inseridas como obrigações da contratada, no instrumento convocatório e no termo de contrato, as seguintes disposições, referentes à adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e de menor poluição:

5.5.1.a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

5.5.1.b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.5.1.c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5.5.1.d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

5.5.1.e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial;

5.5.1.f) realizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

5.5.1.g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

5.5.2. Além disso, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa (IN) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP) nº 1, de 19 de janeiro de 2010, é obrigação da contratada adotar, quando couber, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

5.5.2.a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

5.5.2.b) observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.5.2.c) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

5.5.2.e) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE) nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

5.5.2.f) respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos; e

5.5.2.g) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

5.6. Da duração inicial do contrato

5.6.1. Ante as peculiaridades e a natureza dos serviços demandados, os custos de licitação e gestão dos contratos, o princípio da economicidade, a análise periódica da continuidade da vantajosidade da contratação para a Administração, avalia-se que o prazo inicial da contratação que melhor atende ao interesse público é por um período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o máximo de 60 (sessenta) meses.

5.6.2. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de manutenção predial, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

5.7. Das soluções de mercado

5.7.1. É preciso registrar, inicialmente, que não há servidores no quadro funcional da SRRF05 e de suas Unidades Jurisdicionadas na 5ªRF para a execução direta dos serviços demandados, impedindo, portanto, o aproveitamento de recursos humanos próprios para a sua execução. Assim, não resta alternativa à Administração a não ser a terceirização de tais serviços.

5.7.2. Convém mencionar, ainda, que existe expressa disposição legal determinando que os serviços pretendidos sejam preferencialmente objeto de execução indireta, nos termos do inciso XV do art. 1º da Portaria MP nº 443, de 27 de dezembro de 2018, em consonância com o disposto no art. 2º do Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e no art. 7º da IN da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP) nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.7.3. Diante disso, verificou-se que o mercado de potenciais prestadores para os serviços de manutenção predial é vasto, apesar da necessária responsabilidade e qualificação técnica da empresa e dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.7.4. Para a prestação dos serviços demandados identificou-se que o mercado dispõe das seguintes soluções:

5.7.4.a) contratação por empreitada global, onde a empresa define o quantitativo de mão de obra, o dia e o horário de prestação dos serviços, ou seja, não se trata de serviço continuado e não utiliza mão de obra com dedicação exclusiva;

5.7.4.b) contratação em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho, onde se utiliza mão de obra com dedicação exclusiva.

5.7.5. Importante ressaltar que as soluções descritas no item anterior permitem, ainda, que a contratação seja feita em mais de uma forma, conforme descrito a seguir:

5.7.5.a) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais sob responsabilidade da contratada;

5.7.5.b) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais, mediante ressarcimento pela contratante de acordo com os custos de aquisição;

5.7.5.c) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais, mediante pagamento pela contratante de acordo com os valores previamente propostos pela contratada;

5.7.5.d) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais, mediante pagamento pela contratante de acordo com os valores previamente propostos pela contratada e, excepcionalmente, mediante ressarcimento; e

5.7.5.e) sem o fornecimento de peças, materiais e serviços eventuais.

5.8. Estimativas das quantidades

5.8.1. Como dito noutro lugar, entende-se que é necessária a alocação de uma equipe residente permanente, com dedicação exclusiva, para execução rotineira dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.8.2. A equipe residente será composta de profissionais pertencentes às categorias relacionadas no subitem 5.1.2.

Os profissionais deverão ter experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses nas respectivas atividades. Tal exigência se justifica em razão da alta complexidade de manutenção de alguns dos sistemas e equipamentos, notadamente, da subestação transformadora de energia elétrica e do grupo gerador da SRRF05. Ressalta-se que qualquer defeito e/ou avaria, ainda que de pequena monta, em qualquer dos equipamentos citados prejudicaria sobremaneira o funcionamento do órgão, podendo ocasionar, inclusive, a total paralisação das atividades, afetando diretamente o desempenho das tarefas pelos servidores, bem como o atendimento aos contribuintes e ao público em geral.

5.9. Do quantitativo de trabalhadores

5.9.1. Considerando-se o estabelecido nos subitens 5.2 a 5.4 (as peculiaridades dos prédios, sistemas e equipamentos a serem manutenidos, os serviços e a metodologia de trabalho, e as jornadas de trabalho e horários), a equipe residente será composta de:

UNIDADES DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 5ªRF			
Unidades onde ficarão sediados a equipe residente	**Equipe residente**	**Horas mensais**	**qtd de postos**
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Encarregado geral	220	1
	Encanador		1
	Eletricista		1
	Ajudante prático		3
	Engenheiro civil	48	1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1

5.10. Do ferramental mínimo

5.10.1. Será necessária a disponibilização pela contratada de todo o ferramental necessário para a execução dos serviços de manutenção predial, o qual está relacionado, exemplificativamente, no Anexo C deste Termo de Referência.

5.10.2. A SRRF/05 e as suas Unidades na 5ªRF não disponibilizará equipamentos, ferramental, veículo, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar de licitação pertinente a este Termo de Referência.

5.11. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 3416-1225/1379.

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. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. 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.

6.5. 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 do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A Assinatura do instrumento de contrato deverá ocorrer previamente ao início da prestação dos serviços e terá vigência a partir da data estipulada na publicação do seu extrato no DOU e vigerá pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

7.1.2. Após a assinatura do Contrato, a Administração enviará a Ordem de Serviço determinando que o início da execução dos serviços se dê na data nele especificada.

7.1.3. A previsão do início dos serviços nas Unidades da Receita Federal localizadas na Capital de Salvador/Ba será dia 01/03/2021.

7.1.4. Nas demais Unidades da RFB na 5ª RF o início da execução dos serviços poderá ser de forma fracionada em função da real demanda das citadas Unidades e se dará por Ordem de Serviço a ser enviada.

7.1.5. A contratada deverá comprovar que mantém vínculo empregatício formal com todos os seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços.

7.2. A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos prédios, dos sistemas e dos equipamentos relacionados no Anexo A (Prédios, sistemas e equipamentos), deste Termo de Referência, e deverão ser realizados pela Equipe Residente em conformidade com o Anexo B (Plano de Manutenção), do mesmo documento.

7.3. O ferramental necessário à execução dos serviços constantes da relação do Anexo C (Ferramental mínimo), deste Termo de Referência, deverá ser disponibilizado pela contratada na data de início da prestação dos serviços.

7.3.1. Os custos referentes ao ferramental mínimo e uniformes/EPI comporão uma parcela dos valores constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços da Equipe Residente (que deverá ser preenchida pela licitante).

7.4. As peças e materiais necessários à execução dos serviços, quando da efetiva utilização, serão ressarcidos pela Contratante, observado o disposto neste Termo de Referência.

7.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas prediais que ensejam a utilização de peças e materiais, somente serão realizados após prévia autorização da fiscalização do contrato.

7.6. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas e equipamentos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados.

7.6.1. Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da Contratante. As peças deverão ser originais ou genuínas.

7.6.2. Deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados das peças e materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por marcas de padrão de referência ou superior em qualidade ou similar.

7.6.3. A Contratada deverá manter, nas dependências da Contratante, estoque mínimo de materiais como lâmpadas, reatores, disjuntores, cabos e fios diversos, soquetes, resistências, relés, contatos, tomadas, interruptores, entre outros, para substituições ou instalações imediatas.

7.6.4. Para o preenchimento das planilhas de custos da Equipe de Apoio (Engenheiros, Técnicos e Oficiais) devem-se manter fixas as horas estimadas no mês, conforme consta na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo III do Edital.

7.6.5. Os serviços eventuais serão realizados por profissionais de variadas especialidades, quando da execução de atividades que extrapolam as rotinas de serviços contínuos ou que não possam ser realizadas pela Equipe Residente, e pagos mediante a efetiva execução das atividades por ressarcimento de acordo com os preços constantes da tabela SINAPI, com aplicação do desconto ofertado pela licitante e acrescido do BDI, apurados na Planilha de Custos (preenchida pela licitante).

7.6.6. As peças e materiais serão pagos pela efetiva utilização de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI, com aplicação do desconto ofertado pela licitante e acrescido do BDI, apurados na Planilha de Custos (preenchida pela licitante).

7.6.7. Excepcionalmente, no caso de necessidade de serviços eventuais e de peças e materiais que, comprovadamente, não façam parte da tabela SINAPI, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de três preços e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos. A cotação dos preços deverá ser apresentada a Administração para que seja aprovada, através de Formulário de Autorização de Compra (FAC).

7.7. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas prediais que ensejam a utilização de peças e materiais, somente serão realizados após prévia autorização da Autoridade Competente.

7.8. A Contratada deverá agir e operar com organização completa, fornecendo a mão de obra, ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, realizando, também, todas as atividades inerentes à coordenação, administração e execução dos serviços, utilizando-se de empregados treinados, preparados e de bom nível educacional, moral e mental.

7.9. A equipe que executará os serviços de caráter especial deverá ser diversa daquela prevista na parcela fixa do contrato. Os profissionais empregados no desenvolvimento de tais serviços deverão estar devidamente registrados, e ter todos os custos relacionados com as obrigações sociais ou, no caso de subcontratação parcial de serviços, prova dos recolhimentos de todas as verbas legalmente previstas.

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

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão:

8.1.1. Gestor do Contrato;

8.1.2. Fiscal Administrativo do Contrato;

8.1.3. Fiscais Setoriais do Contrato;

8.1.4. Fiscais Técnico do Contrato;

8.1.5. Preposto da Contratada; e

8.1.6. Autoridade Competente.

8.2. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedida(s) pelo Titular da Unidade.

8.3. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Contratante e a Contratada serão: por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

8.4. Considerando-se as qualificações necessárias para o exercício das atividades inerentes aos serviços de manutenção predial a serem contratados na presente licitação, o único indicador mínimo de desempenho que se mostra próximo do mensurável é o desempenho por demanda, segundo atendimento ou não das atividades concretas de cada Unidade da Receita Federal nas quais a mão de obra terceirizada está prestando seus serviços.

8.5. Nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, e/ou insuficiência de desempenho, será determinado à CONTRATADA que providencie a substituição do(s) empregado(s) alocado(s), no prazo fixado pelo Fiscal Técnico do Contrato

8.6. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN Seges/MP nº 5, de 2017.

8.7. O IMR é um ajuste escrito, entre as partes, anexo ao contrato, que define – em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis – os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, respectivas adequações de pagamento e deve ser considerado pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante.

8.8. O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida,

ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

8.9. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Setorial onde estão sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

8.10. A forma de medição será aferida levando-se em consideração a realização dos serviços e frequências constantes do item 5 deste termo de referência, além do disposto no item 7.

8.11. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso.

8.11.1. Na determinação da faixa de tolerância, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

8.11.2. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da contratante, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios básicos, conforme relações meramente indicativas e não exaustivas, que deverão ser complementadas quantitativa e nominativamente, constantes do Anexo C deste Termo de referência, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário ou quando expirada a vida útil.

9.1.1. O custo do consumo dos materiais básicos, bem como da imobilização dos equipamentos, aparelhos e ferramental, bem como de seus insumos, deverá compor o item “Insumos de Mão-de-Obra” constante da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pela LICITANTE).

9.1.2. Todos os materiais de consumo, as ferramentas e equipamentos, necessários para a realização dos serviços de operação e de manutenção preventiva, objeto destas especificações, serão fornecidos pela empresa contratada, por sua conta, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos com a colocação e/ou disponibilização no local.

9.1.3. A responsabilidade com relação a aquisição e integridade dos materiais/peças fornecidos será única e exclusivamente da empresa contratada, não cabendo à Administração qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências da contratante.

9.1.4. A contratação deverá prever o fornecimento de materiais que não estão inseridos no conceito de insumos previstos no custo ordinário do contrato e que se destinam a substituição de componentes das instalações e equipamentos objeto da manutenção. Também deverá ser prevista a prestação de pequenos serviços relacionados à manutenção das instalações e dos equipamentos das edificações utilizadas nas atividades das Unidades da Receita Federal/05RF que não estão previstos no contrato. Tanto o fornecimento dos materiais como a prestação de serviço, tratados neste parágrafo, deverão estar relacionados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI para que se possa aplicar desconto sobre os preços da Tabela do SINAPI e acrescer um percentual a título de BDI.

9.1.5. Caso alguma peça ou serviço, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de três preços e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na planilha de custos. A cotação dos preços deverá ser apresentada ao Fiscal Técnico do Contrato para que seja aprovada, através de Formulário de Autorização de Compra

(FAC). Os valores dos FACs autorizados pela Autoridade Competente poderão ser faturados juntamente com os serviços mensais prestados (NFS com fornecimento de materiais) ou uma NFS para a parte de serviços e outra NF para materiais.

9.1.6. Para fins de pagamento das peças e dos Serviços que devam ser executados por empresa especializada, a tabela SINAPI empregada, de forma fixa pelo período de 12 (doze) meses, será a "sem desoneração" - Unidade da Federação: BA, vigente à época da assinatura do contrato. Decorrido aquele período, ou seja, cumprida a anualidade da apresentação da proposta, adotar-se-á nova publicação da tabela SINAPI, a qual será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente até o final dos 60 (sessenta) meses de vigência. Essa sistemática se deve à observância do art. 40, inciso XI, c/c o art. 120, da Lei 8.666/1993, que preveem que os valores contratados serão reajustados anualmente

9.1.7. O fornecimento de material e a prestação de serviço tratada nos itens anteriores, serão pagas por ressarcimento, limita-se a 30% (trinta por cento) do valor fixo do contrato, sendo 20% (vinte por cento) para material e 10% (dez por cento) para serviços. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser ressarcido valor superior ao limite de 30% (trinta por cento), desde que expressamente autorizado pela Autoridade Competente, sendo nesse caso o Chefe da SRRF/05/Dipol. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício.

9.1.8. Essa forma de aquisição de material e de contratação de pequenos serviços que não integra o custo fixo da manutenção prevista no contrato, não exclui a possibilidade de a contratante comprar os materiais e contratar o serviço de forma diversa.

9.1.9. Os materiais a serem fornecidos pela contratada na forma deste edital e empregados nas instalações e equipamentos da contratante deverão ser obrigatoriamente novos e, quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

9.1.10. A contratada deverá manter para uso permanente da contratante, ferramentas básicas para cada profissional, além de equipamentos que deverão ser listados e mantidos em condições de uso adequado nas dependências da contratada.

9.2. A contratada deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho da função quando exigível, enquadrando-se no que couber, com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. No edifício-sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05, da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/Se e Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba serão alocados postos de trabalho residentes conforme abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	EQUIPE RESIDENTE
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba.	- 01 Encarregado - 01 Encanador - 01 Eletricista - 03 Ajudantes Práticos - 01 Engenheiro civil (48h/mês)
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Av. Getúlio Vargas, nº 195, Centro, Feira de Santana/Ba	- 01 Oficial de manutenção - 01 Eletricista - 01 Mecânico de refrigeração

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Praça Virgílio Ferraz, 32, Centro. Vitória da Conquista/Ba	- 01 Oficial de manutenção - 01 Eletricista - 01 Mecânico de refrigeração
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Av. Amélia Amado, Centro, Itabuna/Ba	- 01 Oficial de manutenção - 01 Eletricista - 01 Mecânico de refrigeração
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, 140, Aracaju/Se	- 01 Oficial de manutenção - 01 Eletricista - 01 Mecânico de refrigeração

10.1.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada conforme Plano de Manutenção, Anexo B deste Termo de Referência.

10.1.3. As Unidades da RFB/05RF jurisdicionadas as Unidades Gestoras relacionado no subitem 10.1.1 acima serão atendidas quadrimestralmente pela equipe residente, de acordo com as rotinas de manutenção preventivas estabelecidas no Plano de Manutenção.

10.1.3.a) Caberá a contratada elaborar, no prazo de 30 dias após a primeira visita quadrimestral, um Plano de Manutenção preventiva para cada imóvel onde serão prestados os serviços, salvo o edifício-sede em Salvador/BA.

10.1.4. Caberá a contratada prever em sua planilha os custos com deslocamentos/diárias da equipe residente de forma a atender as demais Unidades da RFB05 conforme subitem 10.1.3. Para auxiliar nesta previsão deverão ser considerados os roteiros de viagens definidos no subitem 5.1.5, que prevê grupos de Agências a serem atendidas em cada viagem, para assim calcular distâncias, custo com deslocamentos e diárias.

10.1.5. Deverá ser disponibilizado Equipe de Apoio para execução de tarefas para as quais as Equipes Residentes não sejam qualificadas, habilitadas, ou seja, em número insuficiente, composta no mínimo pelos profissionais relacionados no subitem 3.2, que deverão ser convocados quando da necessidade e que serão ressarcidos por hora trabalhada comprovada por meio de Relatório de Serviços Prestados.

10.1.6. Para o preenchimento das planilhas de custos da equipe de apoio [Engenheiros (civil, eletricista), Técnicos (em segurança, em eletrônica), Marceneiro, Pedreiro, Pintor, Ajudante] devem-se manter fixas as horas estimadas no mês por esta Administração, informação disponibilizada no modelo da planilha de custos;

10.1.7. Consideram-se suficientes as horas mensais estimadas para os profissionais em razão da natureza e oportunidade dos serviços respectivos conforme observado no andamento de contratos anteriores executados nesta SRRF05 e Unidades jurisdicionadas.

10.1.8. Os custos referentes ao ferramental mínimo e uniformes/EPI comporão uma parcela dos valores constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços da Equipe Residente (que deverá ser preenchida pela licitante). É preciso registrar, ainda, que há ferramentas que não necessitam ser disponibilizadas permanentemente na sede administrativa onde a equipe residente ficará sediada, cujos custos deverão ser incluídos como custos indiretos na mencionada planilha de custos.

10.1.9. Os serviços de manutenção predial serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN Seges/MP nº 5, de 2017, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive levando em consideração Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, e de acordo com as especificações e periodicidades constantes dos itens 5 e 7.

10.1.10. Para o preenchimento das planilhas, levou-se em consideração os seguintes parâmetros:

10.1.10.a) alocação de profissionais pertencentes às categorias profissionais elencadas no subitem 3.1 e 3.2;

10.1.10.b) peculiaridades dos prédios, sistemas e equipamentos a serem manutenidos; detalhamento dos serviços e da metodologia de trabalho; e jornadas de trabalho e horários estabelecidos;

10.1.10.c) salário normativo e demais benefícios estabelecidos nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) :

- CCT Sinduscon/BaxSintracom/BA – 3º Termo Aditivo sob registro no MTE BA000395/2020 e 2º Termo Aditivo sob registro BA000394/2020;
- CCT Seac/SexSindecese/Se registrada no MTE sob o nº Se000032/2020

10.1.10.d) tarifa do serviço público de transporte coletivo urbano vigente nos municípios de Salvador/Ba, Feira de Santana/Ba, Vitória da Conquista/Ba, Itabuna/Ba e Aracaju/Se;

10.1.10.e) alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) de acordo com a legislação dos municípios de Salvador/Ba, Feira de Santana/Ba, Vitória da Conquista/Ba, Itabuna/Ba e Aracaju/Se;

10.1.10.f) adicional de periculosidade, conforme art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), passível de ratificação/retificação mediante apresentação de laudo técnico pelo fornecedor.

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:

11.2.1. 2 (duas) unidades de calça em brim 100% algodão;

11.2.2. 2 (duas) unidades de camiseta manga curta com emblema da empresa;

11.2.3. 2 (duas) unidades de camiseta manga longa com emblema da empresa;

11.2.4. 1 (um) par de sapatos.

11.2.5. 1 (um) cinto

11.2.6. 3 (três) pares de meia de algodão.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal Técnico do Contrato.

11.5. Os funcionários da contratada que estiverem prestando serviços nas edificações da contratante, deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação.

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

11.6. Deverá atender as exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI's, que são responsabilidade da contratada, devendo a mesma disponibilizá-los para os seus empregados conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como:

a) botas de segurança;

b) capacete de segurança;

c) cinturão pára-quedista;

d) luvas de proteção (Luvas de borracha isolante alta tensão, luvas de PU, luvas raspa de couro);

e) máscara de segurança para solda;

f) óculos de proteção;

g) protetor auditivo;

h) respirador descartável

i) talabarte de segurança

j) Outros que se fizerem necessários.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Caberá ao Gestor de Contratos, auxiliado pelos Fiscais Administrativos, Técnico e Setoriais exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

12.3. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato 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. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato 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 nº 5, de 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. Caberá ao Gestor de Contratos, auxiliado pelos Fiscais Administrativos, Técnico e Setoriais fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (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. Caberá ao Gestor de Contratos 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. Caberá ao Fiscal Técnico do contrato fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Caberá ao Gestor de contratos 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. Caberá ao Gestor de Contratos 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. Caberá ao Gestor de Contratos fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo § 5º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato 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.

12.16. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços: vestiário e sanitários de uso comum, sala com equipamento de informática sem acesso aos programas da RFB e com acesso à Internet, ramal telefônico para uso exclusivo dos serviços

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. 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.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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 art. 7° do Decreto Federal n° 7.203, de 4 de junho de 2010.

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPIs, quando for o caso.

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela 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 nº 5, de 2017:

13.9.1. 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;

13.9.2. 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;

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

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

13.9.5. 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.

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

13.11. 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 Estadual 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 nº 5, de 2017.

13.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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.

13.12.1. Ressalta-se que todo o período não coberto, inclusive o prazo acima mencionado, será glosado na fatura respectiva.

13.12.2. No caso de férias, tendo em vista a previsibilidade da ausência do empregado, a substituição deverá ser imediata.

13.13. Em caso de greve dos seus funcionários e/ou dos setores de serviços essenciais nos municípios onde serão prestados os serviços, a empresa deverá providenciar, a suas expensas, a efetiva manutenção dos serviços contratados, sob pena de glosa proporcional no valor mensal do Contrato.

13.14. 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.

13.14.1. 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.

13.15. 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.

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

13.17. 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.

13.17.1. 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.

13.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.19. 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.

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

13.21. 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.

13.22. 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:

13.22.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal 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;

13.22.2. 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;

13.22.3. 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.

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

13.24. Relatar ao Fiscal Técnico do Contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.25.1. 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.

13.25.2. 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.

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

13.25.3. 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:

13.25.3.a) Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT) dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

13.25.3.b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

13.25.3.c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

13.25.3.d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.26. 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.

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

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

13.29. 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.

13.30. Comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do inciso XII do art.17, inciso II do § 1º do art. 30 e do inciso II do art. 31, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

13.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à RFB, 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.

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

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

13.33. 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.

13.34. 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.

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

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. 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.

13.39. 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 6 de julho de 2015.

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

13.41. 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.

13.42. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1 do Anexo VII–F da IN Seges/MP nº 5, de 2017:

13.42.1. 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; e

13.42.2. 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.

13.43. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar para o Gestor de Contratos 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.

13.43.1. 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.

13.43.2. 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.

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

13.44. Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

13.45. Apresentar para o Gestor de Contratos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.46. Providenciar, a suas expensas, em até de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, laudo pericial, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a fim de ratificar a existência de periculosidade nos prédios sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba, Delegacia da

Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista, Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba e Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/Se, tendo em vista determinação contida na IN Seges/MP nº 5, de 2017, que disciplina a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua, celebrados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), combinado com o art. 195 da CLT. Na hipótese de não ratificação da existência de periculosidade, o preço do serviço contratado será revisado, com efeitos a partir da data da apresentação da proposta, para excluir o referido adicional da Planilha de Custos e Formação de Preços. Não haverá ressarcimento/indenização, pela Administração, do valor gasto com a execução da obrigação contida nesta alínea.

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

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

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

13.50. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e de menor poluição, tais como:

13.50.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

13.50.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.50.3. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

13.50.4. treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

13.50.5. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial;

13.50.6. realizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

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

13.51. Adotar, quando couber, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

13.51.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

13.51.2. observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.51.3. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

13.51.5. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE) nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

13.51.6. respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos; e

13.51.7. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

13.52. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

13.53. No que for pertinente, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e as normas da Organização Internacional para a Padronização (*International Organization for Standardization* - ISO) n° 14.000, relativas a sistemas de gestão ambiental.

13.54. Os equipamentos elétricos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), na classe A, nos termos da Portaria INMETRO que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade (RAC) e trata da etiquetagem compulsória do respectivo equipamento.

13.55. Os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n° 20, de 7 de dezembro de 1994, e da IN do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) n° 15, de 18 de fevereiro de 2004, e legislação correlata.

13.56. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol e das lâmpadas fluorescentes originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

13.57. A contratada deverá providenciar o recolhimento dos recipientes de tintas, vernizes e solventes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada.

13.58. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25 de setembro de 2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDOs) abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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

Obrigações Específicas do Contrato de Manutenção Predial

13.59. Apresentar à Contratante, em até 30 (trinta) dias após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado da Bahia (CREA-BA) da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia (CAU/BA), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo, inclusive quanto aos serviços que tenham sido subcontratados.

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

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

13.62. Manter uma Equipe Residente sediada nos prédios da SRRF05, DRF/FSA, DRF/VCA, ARF/ITA e DRF/AJU que deverá cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro do horário de expediente destas Unidades, e será responsável pela operação e manutenção preventiva e corretiva dos prédios, sistemas e equipamentos.

13.62.1. A equipe residente da SRRF05, realizará visitas mensais ao prédio do Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA) da Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Salvador/Ba localizado na capital de Salvador/Ba, para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

13.62.2. Além das visitas mensais, a Equipe Residente da SRRF05 prestará atendimento emergencial a Unidade jurisdicionada a ALF/SDR, citada no subitem 13.62.1, sempre que houver necessidade, em até 04 (quatro horas) horas a contar da ciência.

13.62.3. O deslocamento para prestação dos serviços a Unidade da Receita Federal localizada em Salvador/Ba será por conta da CONTRATANTE.

13.62.4. A equipe residente sediada nas demais Unidades citadas no subitem 13.62 (Delegacias da RFB e Agência da RFB em Itabuna) realizarão visitas quadrimestrais às Unidades Administrativas da Receita Federal/05RF conforme cronograma de manutenção a ser elaborado pela contratada.

13.62.4.a) A equipe residente sediada na ARF/Itabuna poderá atender a IRF/Ilhéus em períodos menores, por exemplo mensalmente, desde que não incorra em custo extra para a contratada.

13.62.5. Os deslocamentos para os atendimentos previstos no subitem 13.62.4 serão por conta da CONTRATADA. Esta deverá prever em sua proposta de preços os custos com deslocamentos, diárias, custos com compra e/ou aquisição de veículos.

13.63. Caberá a contratada providenciar todos os deslocamentos da Equipe de Apoio, que se fizerem necessários, sem ônus adicional para a Administração.

13.64. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede da Unidade da Receita Federal onde está localizada a equipe residente até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração.

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

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

13.67. Os serviços de manutenção corretiva solicitados pelo serviço de programação e logística e/ou fiscalização do contrato em regime de urgência, considerado como tal a situação que possa resultar na paralisação total ou parcial das atividades da unidade, ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, deverão ser iniciados num prazo máximo de 2 (duas) horas, nos imóveis onde estão sediadas as equipes residentes, contadas da hora do recebimento da comunicação feita pelo Serviço de Programação e Logística e/ou Fiscalização de Contratos e deverão ser encerrados em até 72 (setenta e duas) horas.

13.68. No tocante às situações de urgência, definidas no inciso anterior, que ocorram no Depósito de Mercadorias Apreendidas da ALFSDR, o prazo máximo para atendimento é de até 6 (seis) horas, não se computando nesse prazo o deslocamento a ser providenciado pela SRRF/05.

13.69. Os serviços de manutenção corretiva e/ou eventuais, excetuando-se os enquadrados no 13.67, deverão ser iniciados num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da hora do recebimento da comunicação feita pelo SEPOL e/ou Fiscal Técnico do Contrato e deverão ser encerrados em até 96 (noventa e seis) horas.

13.70. Se os serviços não forem iniciados ou encerrados nos prazos previstos, deverá ser justificado à fiscalização do contrato, sob pena de aplicação de sanção. A Contratada deverá providenciar o fornecimento das peças e dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A fiscalização do contrato não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

13.71. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após as 17 (dezessete) horas, a Contratada deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos.

13.72. Nos casos de emergência, assim entendidos aqueles que o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de imediato, após o recebimento da comunicação feita pela fiscalização do contrato.

13.73. Em situações de emergência ou conforme a necessidade da Administração, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesses casos, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

13.74. As solicitações de serviços serão realizadas por intermédio do Sistema SOLOG a ser disponibilizado para a empresa em seu computador pela DIPOL ou por e-mail.

13.75. Disponibilizar equipamentos de informática com acesso à internet móvel, periféricos e suprimentos, necessários à elaboração dos relatórios decorrentes da execução dos serviços por parte da Equipe Residente e contato com a Gestão e Fiscalização do Contrato, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade.

13.76. Disponibilizar os equipamentos, ferramental mínimo e utensílios necessários à execução dos serviços, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade.

13.77. A listagem de equipamentos, ferramentas e utensílios, constantes dos Anexos C (Ferramental mínimo) deste Termo de Referência, não exime a Contratada da total responsabilidade do fornecimento de outros equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a uma prestação de serviços com a qualidade exigida pela fiscalização do contrato.

13.78. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, efetuando manutenção periódica e substituindo os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

13.79. Disponibilizar número de telefone móvel, com código de área 71 (DDD), que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da Equipe Residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de emergências.

13.80. Apresentar, para aprovação do Gestor de Contrato, auxiliado pelos Fiscais Técnicos o Contrato, nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência da contratação cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 3 (três) meses de vigência do Contrato ou na primeira visita quadrimestral, no caso das Unidades Administrativas da RFB.

13.80.1. Executar, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do contrato, de acordo com o Plano de Manutenção constante no Anexo B deste Termo de Referência:

- A primeira manutenção preventiva em todos os sistemas de nobreak e estabilizador;
- A primeira manutenção preventiva de todas as bombas da edificação.

13.81. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com o Fiscal Técnico do Contrato.

13.82. No que se refere ao edifício-sede da SRRF05, DRF/FSA, DRF/VCA, ARF/ITA e DRF/AJU apresentar, em até 30 (trinta) dias do início do contrato, o Levantamento e Orçamento dos Reparos e Adaptações necessárias aos prédios, para análise da Administração. Nas demais Unidades Administrativas tal levantamento deverá ser apresentado na primeira visita quadrimestral.

13.83. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, e outros órgãos competentes. Em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora (NR) nº 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), aprovada pela Portaria MTB nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e suas alterações, que regulamenta o art. 163 da CLT, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a NR nº 7, Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

13.84. Exigir o uso de EPI, conforme constatada a sua necessidade no PPRA e/ou no laudo pericial. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

13.85. Elaborar, implantar e manter disponível nos prédios equipados com sistema de climatização com capacidade acima de 60.000 unidade térmica britânica (*British thermal unit* - BTU)/h, um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme prevê o art. 6º da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, sob a responsabilidade técnica do profissional competente.

13.86. Executar manutenções preventivas e corretivas na subestação transformadora, grupo gerador e no-break.

13.87. Executar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de ar-condicionado Central, na Central Telefônica, nos sistemas de Circuito Fechado de Televisão (CFTV) e em todos os sistemas centralizados, cuja ineficiência possa comprometer a segurança e funcionamento de cada unidade Administrativa.

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

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

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

13.91. Acompanhar, nos dias de expediente normal da repartição, o consumo de água e energia elétrica do prédio onde estiver localizada a Equipe Residente.

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

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

13.94. Executar os serviços de manutenção predial sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) de nível superior indicado(s) pela Contratada na fase de habilitação da licitação, integrante(s) do seu quadro permanente e detentor(es) do acervo técnico exigido. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da fiscalização do contrato.

13.95. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá encaminhar solicitação de substituição de profissional, para aprovação da fiscalização do contrato, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos. Somente será permitida a substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

13.96. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, realizar o controle dos materiais em estoque, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal (RTM). Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em arquivo digital, à fiscalização do contrato.

13.97. Manter atualizados os projetos dos prédios da circunscrição da SRRF05, DRF/FSA, DRF/VCA, DRF/AJU fornecidos pela Administração e abrangidos por este contrato, utilizando-se de arquivos em formato .dwg (AUTOCAD), em sua versão atualizada.

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

13.99. Inspecionar, no mínimo trimestralmente, sem ônus para a Contratante e através de profissional com qualificação igual ou superior a dos membros da Equipe Residente, porém não integrante da mesma, o trabalho desenvolvido na execução do contrato, elaborando Relatório Técnico Trimestral detalhado, contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no item 13.87.

13.100. Elaborar o Relatório Técnico Mensal (RTM) que deverá conter:

13.100.1. discriminação dos serviços executados, com data e local;

13.100.2. valores medidos ao término dos serviços preventivos;

13.100.3. resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, etc;

13.100.4. resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;

13.100.5. peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;

13.100.6. cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenções preventivas e/ou corretivas no período;

13.100.7. sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada; e

13.100.8. parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

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

13.102. Adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicados nos equipamentos, sistemas e instalações, bem como contratar serviços corretivos especializados que não possa prestar diretamente. Os materiais, peças e serviços adquiridos, fazem parte do custo variável, e serão objeto de ressarcimento pela Administração de acordo com os preços constantes da tabela SINAPI, com aplicação do desconto ofertado pela licitante e acrescido do BDI, apurados na Planilha de Custos (preenchida pela licitante).

13.103. Excepcionalmente, no caso de necessidade de serviços eventuais e de peças e materiais que, comprovadamente, não façam parte da tabela SINAPI, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de três preços e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos da Contratada, para que seja aprovada pela Administração.

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

a) Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser fornecido.

b) Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo a ser fornecido pela Administração.

c) Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados, se for o caso, para a competente autorização.

d) Efetivar a compra.

e) Dar entrada do material no prédio da Unidade da Receita Federal do Brasil/05RF com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a Ficha de Autorização de Compra.

f) Registrar a entrada do material adquirido no controle de estoque, com a respectiva data de entrada.

g) Registrar a baixa do material empregado no controle de estoque, quando da sua utilização, com a respectiva destinação e data de saída.

h) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, a Contratada deverá juntar ao instrumento de cobrança dos serviços os seguintes documentos: relatório técnico mensal (RTM); extrato das compras realizadas acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e de cópias das notas fiscais ali relacionadas e a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque. Essa documentação deverá ser encaminhada ao Fiscal Técnico do Contrato para ateste e posterior envio para o Gestor do Contrato.

i) A Contratada será considerada responsável pela guarda dos materiais em seu estoque.

13.104. O fornecimento de material e a prestação de serviço tratados nos itens anteriores limita-se a 30% (trinta por cento) do valor mensal fixo do contrato, sendo 20% (vinte por cento) para material e 10% (dez por cento) para serviços. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser ressarcido valor superior ao limite de 30% (trinta por cento), desde que expressamente autorizado pela Autoridade Competente, sendo nesse caso o Chefe da SRRF/05/Dipol. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício.

13.105. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a Contratada deverá entregar para o Gestor do Contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais (relatório técnico mensal; extrato das compras realizadas, acompanhado dos respectivos formulários de autorização de compra, quando for o caso, e de cópias das notas fiscais ali relacionadas; movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque; cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS do mês imediatamente anterior à prestação dos serviços; etc.) e, após a comunicação do recebimento definitivo deverá emitir nota fiscal de serviço. Os valores dos materiais e peças adquiridos e dos serviços especializados contratados, nos meses em que tenha havido ocorrência, serão destacados no corpo do referido documento.

13.106. Elaborar e manter, em meio digital, sob sigilo, os registros cadastrais que deverão conter, no mínimo:

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

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

13.107. Fornecer, quando necessário, peças e materiais originais. Peças e materiais não originais poderão ser admitidos somente mediante justificativa da Contratada e autorização da fiscalização do contrato.

13.108. Na hipótese de haver troca de peças ou materiais, fornecer garantia pelo período estabelecido pelo fabricante.

13.109. Realizar a inspeção e manutenção das mangueiras de incêndio e emitir respectivo certificado de inspeção e manutenção de acordo com a Norma Brasileira (NBR) aprovada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) nº 12.779.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, especificamente com relação aos seguintes itens:

14.1.1. elaboração de PPRA e PCMSO;

14.1.2. manutenção da subestação;

14.1.3. manutenção do sistema conjugado no-break/estabilizador;

14.1.4. inspeção e manutenção dos equipamentos e instalações do sistema de incêndio.

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

14.3. 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.

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

14.5. Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser computados como parcela do valor mensal fixo do contrato.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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:

16.3.1. 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;

16.3.2. 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 realizada pelo público usuário;

16.3.3. 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;

16.3.4. 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

16.3.5. 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 CLT:

16.7.1. <u>no primeiro mês da prestação dos serviços</u>, a CONTRATADA deverá apresentar para o Gestor do Contrato ou Fiscal Administrativo do Contrato a seguinte documentação:

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

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços para o Gestor do Contrato, quando não for possível a verificação da regularidade destes no SICAF:

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do Instituto Nacional do Seguro Social (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 CONTRATANTE;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada para o Gestor de Contratos ou Fiscal Administrativo do Contrato, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termo de Rescisão dos contratos de trabalho (TRCT) dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.7.4 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, o Gestor de Contratos ou Fiscal Administrativo do Contrato, deverá oficiar à RFB.

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Gestor de Contratos ou pelo Fiscal Administrativo 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, o Gestor de Contratos ou Fiscal Administrativo do Contrato 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 CCT da categoria;

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 EPIs.

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 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 CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o CRF e a 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, ao Gestor de Contratos ou Fiscal Administrativo 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 de Contratos deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. O Gestor de Contratos ou Fiscal Administrativo do Contrato 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 pelo Gestor de Contratos ou Fiscal Administrativo do Contrato 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 IMR, conforme modelo previsto no Anexo VIII do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

16.19.1. A utilização do IMR 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 do contrato 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 do contrato 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 do contrato, 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 do contrato 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 e no IMR.

16.28. O Gestor de Contratos, auxiliado pelo Fiscal Técnico 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/técnica/equipamento 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 Gestor de Contratos, auxiliado pelos Fiscais Administrativos, Técnico e Setoriais 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 a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 a 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 reterá 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 15 (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. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN Seges/MP nº 5, 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 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.

17.3.2. 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.

17.3.2.a) 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.

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

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

17.3.2.d) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para conclusão do recebimento provisório, conforme disposto no subitem 16.19, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

1. Além da aplicação do IMR, quando necessário, deverá ser elaborado relatório circunstanciado que 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.
2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do IMR – Instrumento de Medição de Resultado – devidamente preenchido e/ou relatório circunstanciado, quando for o caso.
3. 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:

1. realizar a análise dos IMR/relatórios apresentados pelo Fiscal Técnico do Contrato e de toda a documentação apresentada pelo Fiscal Administrativo do Contrato 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;
2. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR ou instrumento substituto.
3. emitir Termo Circunstanciado (ateste do Gestor do Contrato) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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 n° 10.406, de 10 de janeiro 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. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, **ressaltando que essa só deverá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços.**

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 IN Seges/MP 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 sobrestado 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 IN Seges/MP nº 5, 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 IN Seges/MP nº 3, 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 art. 31 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN Seges/MP nº 5, de 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 3 (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/proporcional, 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:

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

19.1.1. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

19.1.1.a) Módulo 1: Composição da Remuneração;

19.1.1.b) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

19.1.1.c) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

19.1.1.d) Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

19.1.1.e) Módulo 5: Insumos; e

19.1.1.f) módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

19.1.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

19.1.3. As verbas discriminadas na forma do item 19.1.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

19.1.3.a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

19.1.3.b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

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

19.1.3.d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

19.1.3.e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

19.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados do item 19.1.2 acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (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 Federal n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da IN Seges/MP n° 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 da seguinte forma:

20.13.1. para os itens constantes da tabela SINAPI, cumprido interregno mínimo de 1 (um) ano, será adotada a nova publicação da tabela SINAPI, que será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente até o final dos 60 (sessenta) meses de vigência;

20.13.2. para os itens e serviços envolvendo insumos, materiais e peças de reposição, exceto ferramental e os itens constantes da tabela SINAPI, serão efetuados com base no índice de reajustamento do Índice Nacional da Construção Civil (INCC/FGV), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

20.14.2. 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.

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

20.14.4. 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.

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

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

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

20.15.3. 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.

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

20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18. 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.

20.19. 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.

20.20. 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, de 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 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN Seges/MP nº 5, de 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 art. 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 "h.2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN Seges/MP nº 5, de 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 Termo de Referência.

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 inciso VI do art. 8º do Decreto Federal 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, de 2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. inexecutar 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.a) 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.b) 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.c) 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.d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal fixo do contrato, limitado a 10% do valor mensal fixo do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

22.2.2.e) 1% (um por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% do valor mensal fixo do contrato, para os demais casos de inexecução parcial da obrigação assumida, aplicada em dobro no caso de reincidência; e

22.2.2.f) 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.f.1. 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.a) 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 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;

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal fixo do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal fixo do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal fixo do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal fixo do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal fixo do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos III e IV do art. 87 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 29 de janeiro 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 10 (dez) 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 art. 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, 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 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. Será exigida, no edital da licitação, comprovação de capacitação técnico-operacional das interessadas em participar do certame. A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação será feita através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos em nome da licitante, comprovando a execução de serviços de manutenção predial em prédios cujo somatório seja de no mínimo, 10.800m²m e manutenção do grupo gerador de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior a 220 KVA. Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacitação técnico-operacional e que as características citadas não precisam constar de um mesmo atestado.

23.3.2. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação para execução da manutenção predial dos prédios da Secretaria da Receita Federal. É lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade exigida não oferece segurança para a contratação e não deve participar da licitação. Considerando ainda se tratar de uma contratação complexa que atenderá a todas as Unidades da Receita Federal do Brasil na 5ªRF, e a experiência com contratos anteriores onde muitas empresas ganham a licitação, mas tem o contrato rescindido ainda nos primeiros meses de prestação de serviços devido a descumprimento das cláusulas contratuais.

23.3.3. A exigência de comprovação de 20 (vinte) ou mais postos será suprimida, já que usualmente os contratos de manutenção predial são executados por uma equipe residente pequena, dificilmente atingindo o número de 20 (vinte) postos. Manter essa exigência, certamente restringiria a amplitude de alcance do processo licitatório. Será exigida, também, comprovação de capacitação técnico-profissional relativamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que serão detalhadas no Projeto Básico, como forma de aferir a experiência dos profissionais na execução dos serviços objeto da licitação, conforme previsto no inc. I, § 1.º, art. 30, da Lei n.º 8.666/93. As justificativas para essa exigência são as mesmas da capacitação técnico-operacional.

23.3.4. Quanto à exigência de comprovação de capacitação técnico-operacional, percebe-se claramente a convergência dos entendimentos da doutrina e jurisprudência pátria no sentido de se considerar perfeitamente legítima a inserção de exigência, nos editais de licitações públicas, como

requisito prévio à habilitação, de comprovação de capacidade técnica dos interessados em contratar com a Administração, sendo amplamente majoritária a concepção, segundo Marçal Justen Filho, de que a comprovação dessa qualificação técnica deve abranger tanto o aspecto operacional como o profissional, consoante inteligência do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c o art. 30, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

23.3.5. O Tribunal de Contas da União já expressou o entendimento da legitimidade de exigência de comprovação de capacidade técnica operacional em diversas Decisões/Acórdãos como, exemplificativamente: DC 432/96-P; DC 767/98-P; DC 285/00-P; DC 467/00-P; DC 411/01-P; DC 1.069/01-P; DC 1.618/2002 – P; AC 32/2003-1.ª C e AC 1.351/03-1.ª C. No âmbito do Poder Judiciário, o Superior Tribunal de Justiça também já firmou entendimento no mesmo sentido como, exemplificativamente: RESP 144.750-SP 1.ª T, Rel. Min. Francisco Falcão, in DJU de 25.09.2000; REsp 268.000-AC 1.ª T, Rel. Min. Milton Luiz Pereira, in DJU de 07.10.2002; RORD em MS 13.607-RJ 1.ª T, Rel. Min. José Delgado, in DJU de 10.06.2002 e REsp 155.861- SP 1.ª T, Rel. Min. Humberto Gomes de Barros, in DJU de 08.03.1999.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R$ 2.183.523,33 (Dois milhões cento e oitenta e três mil quinhentos e vinte e três reais e trinta e três centavos).

23.4.1. Não serão aceitas propostas com valor superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

23.4.2. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global, quanto os valores unitários estimativos da contratação.

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 global da contratação, considerando-se o período inicial da contratação de 12 (doze) meses, é de R$ 2.183.523,33 (dois milhões quinhentos e vinte e três mil e trinta e três centavos), obtido a partir de elaboração de planilha de custos e formação de preços, com todos os dados concernentes à peculiaridade do escopo do contrato, bem como com pesquisa no Painel de preços e com preços praticados outros contratos similares da Administração Pública.

24.2. O valor estimado mensal da contratação é de R$ 181.960,28 (cento e oitenta e um mil, novecentos e sessenta reais e trinta e três centavos), referente à parcela fixa dos serviços, às peças de reposição e materiais de consumo, bem como aos serviços eventuais e especializados.

24.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços detalha a formação de todos os custos unitários dos serviços a serem prestados – obrigatórios (manutenção preventiva e corretiva) e eventuais (manutenção corretiva) e serviços especializados.

24.4. As licitantes que desejarem utilizar os benefícios tributários da desoneração deverão apresentar seus custos, atentando para a versão desonerada das planilhas oficiais, bem como compor seus custos indiretos, conforme seu enquadramento tributário. O julgamento das propostas habilitadas será baseado no menor preço global apresentado.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Gestão/Unidade: 0001 TESOURO

25.2. Elemento de Despesa: 339039-16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

25.3. PI: OUTRCUSTEIO

26. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo A – Relação das Unidades, sistemas e características

UNIDADES DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 5ªRF	
Unidades onde ficarão sediados a equipe residente (Unidade Gestora – UG)	**Unidades da 5ª RF que serão atendidas pelo contrato – (Unidades Administrativas – UA)**
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF em Salvador/Ba	Depósito de Mercadorias apreendidas da Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Salvador/Ba
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba	Agência da Receita Federal do Brasil em Alagoinhas/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Barreiras/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Cruz das Almas/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Irecê/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Jacobina/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Santo Antônio de Jesus/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Seabra/Ba
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba	Agência da Receita Federal do Brasil em Bom Jesus da Lapa/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Guanambi/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Itapetinga/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Jequié/Ba
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba	Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Ilhéus/Ba
	Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Porto Seguro/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Teixeira de Freitas/Ba
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE	Agência da Receita Federal do Brasil em Euclides da Cunha/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Juazeiro/Ba
	Agência da Receita Federal do Brasil em Paulo Afonso/Ba

Anexo B – Plano de Manutenção

Anexo C – Materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental básicos

Anexo D – Estudos Preliminares

ANEXO I – TERMO DE RFERÊNCIA

ANEXO A - RELAÇÃO DE UNIDADES, SISTEMAS E CARACTERÍSTICAS.

1 - EDIFÍCIO SEDE DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SALVADOR/05RF

Localização	
Av. Luís Viana Filho, nº 3329 – Paralela, CEP: 41720-200 , Salvador/BA	
Área construída	
27.144,22 m2	
Descrição do Imóvel	
Edifício de uso institucional composto de 10 pavimentos de acordo com o seguinte:	
6º Pavimento Tipo	Expediente e áreas de apoio (sanitários, copas e salas técnicas)
5º Pavimento Tipo	Expediente e áreas conexas (sanitários, copa, CPD e salas técnicas)
4º Pavimento Tipo	Expediente e áreas conexas (sanitários, copas e salas técnicas)
3º Pavimento Tipo	Expediente e áreas conexas (sanitários, copas e salas técnicas)
2º Pavimento Tipo	Expediente e áreas conexas (sanitários, copa e salas técnicas)
1º Pavimento Tipo	Expediente e áreas conexas (sanitários, copa e salas técnicas)
Térreo 01	Acesso servidores e PCD, Praça de alimentação / boxes para restaurante (sem uso no momento), Biblioteca Expediente e áreas conexas (sanitários, copa e salas técnicas)
Mezanino	Auditório e foyer, Salas de treinamento e áreas conexas (sanitários e salas técnicas)
Térreo	Recepção / acesso principal ao prédio Salão de espera / acesso ao CAC (pé-direito duplo) Expediente do CAC e áreas conexas (sanitários, copa e salas técnicas)
Subsolo	Garagem Depósitos / Almoxarifados Escritórios de Serviços Prediais Áreas conexas: sanitários, copa/refeitório, salas técnicas da Infraestrutura Predial, Nobreak, subestação, gerador
Instalações Civis	
Prédio composto de fundações profundas, estrutura em concreto armado; fachadas revestidas com pastilhas cerâmicas e pequenas partes em argamassa de cimento, revestimentos dos pisos em cerâmica nos sanitários, copas e circulações de serviço, granilite nas grandes circulações e acessos, piso elevado nas áreas de expediente, piso de madeira no auditório, cimentado nas garagens e áreas técnicas e piso intertravado de concreto nas áreas externas; revestimento interno em argamassa de cimento, pintura, revestimento cerâmico, granito; esquadrias de madeira, esquadrias de vidro temperado, esquadrias externas de alumínio com pintura eletrostática e vidro laminado com película reflexiva; guarda corpos, corrimãos, peitoris, soleiras, calhas, cobertura em telhas onduladas, impermeabilizações, portões automáticos, cancelas, catracas, comunicação visual e demais acessórios. As áreas de expediente são em piso elevado da marca Remaster, com as instalações elétricas e cabeamento estruturado da rede lógica instalado sob as placas removíveis. Forros: Todas as áreas de expediente com forro de gesso acartonado em placas, removíveis, com estrutura metálica de fixação, auditório e hall de acesso com forro tipo colméia e mezanino e triagem CAC com forro metálico em placas. Divisórias: O prédio é subdividido por divisórias	

em painéis MDP 15mm, com acabamento BP liso e miolo em lã de PET e parte superior em vidro duplo laminado 6mm incolor com aplicação de película em um das faces, estrutura 100% alumínio natural. configurações: painel cego (H=2.00m) e parte superior em vidro (H=0,60m); painel cego (até H=1.10m) e restante em vidro (H=1,50m) com película ou persiana interna; e divisórias piso teto em vidro duplo. Há ainda divisórias em vidro duplo com altura final de 1.60m..		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
6º Pavimento Tipo	Sanitário privativo Superintendente	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário privativo Superintendente Adjunto 1	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário privativo Superintendente Adjunto 2	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário privativo Sala de reunião gabinete SRRF05	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários
		4 mictórios
		6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários
		6 lavatórios
	Sanitário PCD masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Copa	1 pia dupla
	Pequena copa gabinete	1 pia dupla
	DML	1 tanque
5º Pavimento Tipo	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários
		4 mictórios
		6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários
		6 lavatórios
	Sanitário PCD masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Copa	1 pia dupla
	DML	1 tanque
4º Pavimento Tipo	Sanitário privativo Delegado de julgamento	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário privativo DRJ	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário privativo DRJ	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários
		4 mictórios
		6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários
		6 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Copa	1 pia dupla

	Copa DRJ	1 pia dupla
	DML	1 tanque
3º Pavimento Tipo	Sanitário privativo Delegado DRF/SDR	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário privativo Delegado adjunto DRF/SDR	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário privativo Sala de reunião gabinete DRF/SDR	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários
		4 mictórios
		6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários
		6 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Copa	1 pia dupla
	Copa DRF/SDR	1 pia dupla
	DML	1 tanque
2º Pavimento Tipo	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários
		4 mictórios
		6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários
		6 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Copa	1 pia dupla
	DML	1 tanque
1º Pavimento Tipo	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários
		4 mictórios
		6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários
		6 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Copa	1 pia dupla
	DML	1 tanque
Térreo 01	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários
		4 mictórios
		6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários
		6 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
	Copa	1 pia dupla
	DML	1 tanque
	Sanitário Coletivo Masculino Praça de alimentação	5 vasos sanitários
		2 mictórios

		4 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino Praça de alimentação	5 vasos sanitários 4 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino Praça de alimentação	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino Praça de alimentação	1 vaso sanitário 1 lavatório
Mezanino	Sanitário Coletivo Masculino Foyer	5 vasos sanitários 2 mictórios 4 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino Foyer	5 vasos sanitários 4 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino Foyer	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino Foyer	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário privativo Apoio primeiros socorros	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário privativo Sala de segurança / CFTV	1 vaso sanitário 1 lavatório
	DML	1 tanque
Térreo	Sanitário Coletivo Masculino CAC	5 vasos sanitários 2 mictórios 4 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino CAC	5 vasos sanitários 5 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino CAC	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino CAC	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Hall de acesso sanitários CAC	1 bebedouro
	Sanitário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários 4 mictórios 6 lavatórios
	Sanitário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários 6 lavatórios
	Sanitário PCD Masculino	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Copa	1 pia dupla
	DML	1 tanque
Subsolo	Sanitário/vestiário Coletivo Masculino	4 vasos sanitários 2 mictórios 6 lavatórios 4 chuveiros
	Sanitário/vestiário Coletivo Feminino	6 vasos sanitários 6 lavatórios 4 chuveiros
	Sanitário PCD Masculino	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário PCD Feminino	1 vaso sanitário 1 lavatório
	Sanitário/vestiário Coletivo Masculino Bicicletário	2 vasos sanitários 2 mictórios 3 lavatórios

		6 chuveiros
	Sanitário/vestiário Coletivo Feminino	3 vasos sanitários
		3 lavatórios
	Bicicletário	6 chuveiros
	Banheiro PCD Masculino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
		1 chuveiro
	Banheiro PCD Feminino	1 vaso sanitário
		1 lavatório
		1 chuveiro
	Copa / Refeitório	1 pia dupla
	DML	1 tanque
Bombas hidráulicas		
Subsolo	**Sistema de recalque de água potável:** - Instaladas 2 bombas de recalque, com vazão de 15 m³/h, Hm: 110 mica, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva. Sistema de recalque de água de reuso: - Instaladas 2 bombas de recalque, com vazão de 15 m³/h, Hm: 110 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva. **Sistema de recalque de Incêndio (RTI):** - Instaladas 2 bombas de combate a incêndio para o sistema de chuveiros automáticos com vazão de 85 m³/h, Hm: 75 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva; - Instaladas 2 bombas de combate a incêndio para o sistema de hidrantes com vazão de 36 m³/h, Hm: 25 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva **Elevatória de água servida (Reservatório inferior):** -Instaladas 2 bombas submersas de recalque, com vazão de 10 m³/h, Hm: 20 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva; Elevatória de água pluviais (Drenagem externa): - Instaladas 2 bombas submersas de recalque, com vazão de 10 m³/h, Hm: 20 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva. **Elevatória de água pluviais (Drenagem externa):** - Instaladas 2 bombas submersas de recalque, com vazão de 10 m³/h, Hm: 20 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva. Elevatória de esgoto sanitário Instaladas 2 bombas submersas de recalque, com vazão de 10 m³/h, Hm: 20 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva	
Reservatórios		

	Reservatórios de água potável: - Reservatório inferior: localizado no subsolo, com capacidade de 66.000 litros, em concreto armado, com 2 câmaras de 33 m³ cada. - Reservatório superior: localizado na cobertura (Barrilete), com capacidade de 68.000 litros em concreto armado, com 1 câmaras de 36 m³ mais 1 câmara de 32 m³; com RTI - Reserva técnica de incêndio de 38 m³ e capacidade de consumo 30 m³. - Instaladas 2 bombas de recalque, com vazão de 15 m³/h, Hm: 110 mica, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva. **Reservatórios de água de reuso:** - Reservatório inferior: localizado no subsolo, com capacidade de 98.000 litros, em concreto armado, com 1 câmaras de 46 m³ mais 1 câmara de 52 m³. - Reservatório superior: localizado na cobertura (Barrilete), com capacidade de 68.000 litros em concreto armado, com 1 câmaras de 36 m³ mais 1 câmara de 32 m³; com RTI – Reserva técnica de incêndio de 38 m³ e capacidade de consumo 30 m³. - Instalados 2 bombas de recalque, com vazão de 15 m³/h, Hm: 110 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva. - Existe um sistema de automação para manutenção de nível mínimo água do sistema de reuso, com abastecimento pela concessionária (EMBASA). Composto de válvula solenóide elétrica (24Vca) e chave de nível tipo bóia em uma das câmaras que funcionam com vaso comunicante pelas válvulas de sucção das bombas de recalque. **Reservatórios de Incêndio (RTI):** - Reservatório inferior para o sistema de chuveiros automáticos: Localizado no subsolo, com capacidade de 108.000 litros, em concreto armado, com 2 câmaras, sendo 1 de 52 m³ e 1 de 56 m³. - Instaladas 2 bombas de combate a incêndio para o sistema de chuveiros automáticos com vazão de 85 m³/h, Hm: 75 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva; - Reservatório superior para o sistema de hidrantes: localizado na cobertura (Barrilete), com capacidade de 76.000 litros, sendo executado em concreto. - Instaladas 2 bombas de combate a incêndio para o sistema de hidrantes com vazão de 36 m³/h, Hm: 25 mca, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico	
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.	
Instalações Elétricas	
Subestação	
Subsolo	Subestação de entrada suprida com tensão primária 11,4 kV da concessionária (Coelba), composta de: (1x) cubículo blindado em média tensão, isolação a ar para manobra e proteção, (2x) transformadores de potência, a seco, grau de proteção IP-23 com capacidade de 1250 kVA - 220/127V e 2500 kVA - 380/220V.
Nobreaks	
Subsolo	01 nobreak do tipo SMS Legrand, modelo ARCHIMOD, de 120KVA. São 6 módulos de 20KVA dentro de um mesmo gabinete operando em paralelo mais um gabinete de baterias.
Gerador	

Subsolo	01 Grupo motor gerador diesel de 219 kVA, tensão nominal 220/127 V, carenado com atenuador de ruídos 85 dB à 1,5 m e quadro de transferência automática (QTA), para suprimento do sistema Essencial (UPS). 01 Grupo motor gerador diesel de 500 kVA, tensão nominal 380/220 V, carenado com atenuador de ruídos 85 dB à 1,5 m e quadro de transferência automática (QTA) de emergência, para suprimento do sistema de HVAC (VRF e Split's) e bombas do sistema de combate a incêndio e recalque de água servida, água pluvial e esgoto sanitário.
Demais acessórios	
Todos os pavimentos	Iluminação, composta de luminárias internas e externas, interruptores, tomadas, caixas de passagens, quadros de distribuição, medição, eletrodutos, fiação, etc.
Elevadores	
Casa de Máquinas	
Cobertura	Composta por: Quadro de Comando, Quadro de Força, Janela, Extintor de Incêndio, Regulador de Velocidade e Motor.
Circulação Vertical	04 Elevadores ThyssenKrupp Linha: Frequencedyne Gold, capacidade 1500kg ou 20 Pessoas 01 elevador ThyssenKrupp Linha: Frequencedyne, capacidade 750kg ou 10 pessoas.
Rede Lógica e Telefônica	
Patch Panels de 24 portas; Portas RJ-45 Fêmeas, Fêmeas, com identificação frontal, com conexão tipo IDC, T568 A, fixados em rack. Racks do tipo fechado, em alumínio, com 19" de largura e profundidade de, no mínimo, 570 mm, que permitem a fixação dos patch panels, guias horizontais de cabos e dispositivos ativos. Eletrodutos deverão ter dimensão mínima de 1" e/ou conforme especificação abaixo: PVC flexível quando embutidos ou galvanizado a fogo quando a instalação for aparente; Eletroduto externo, igual ou acima a 1 1/2", são do tipo PEAD ou similar equivalente; Eletrodutos internos iguais a 1 1/2" são do tipo PVC rígido (embutido) ou galvanizado a fogo, quando aparente; Eletroduto de até a bitola de 1": PVC flexível, quando embutido, ou galvanizado a fogo, quando aparente.	
Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas	
O sistema completo é destinado a proteger a estrutura do edifício contra efeitos das descargas atmosféricas. É constituído por captores de descarga atmosférica, localizados no topo do edifício e elementos de condução dessa descarga até o terreno natural, para ser dissipada. Componentes do sistema: Captores, condutores, conexões e acessórios.	
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios	
As instalações de **sistemas de combate a incêndio e pânico** compreendem o conjunto de equipamentos e peças necessárias e usuais para o combate a incêndio de diversos tipos, alarme de alerta aos usuários e ocupantes do imóvel e sinalização das áreas de fuga. **Reservatórios de Incêndio (RTI)**: **Reservatório inferior**: Localizado no subsolo, com capacidade de 108.000 litros, em concreto armado; Com 2 câmaras, sendo 1 de 52 m³ e 1 de 56 m³. **Reservatório superior**: localizado na cobertura (Barrilete), com capacidade de 76.000 litros, em concreto armado; Reservatório de água potável com 38 m³ e Reservatório de água de reuso com 38 m³. **Bombas de Incêndio** (**SPK e Hidrantes**): Instaladas 2 bombas de combate a incêndio para o sistema de chuveiros automáticos com vazão de 85 m³/h, Hm: 75 mca, 50 CV, fabricação KSB, sendo uma principal e uma reserva e bomba jóquei de 1,2 m³/h, Hm 80 mca, 5 CV, fabricação KSB. Instaladas 2 bombas de reforço para o sistema de hidrantes para o 5º e 6º pavimentos com vazão 36 m³/h, Hm: 25 mca, 5 CV, fabricação KSB.	

Quadro de comando das bombas de combate a incêndio do sistema de chuveiros automáticos (QFB-INC) localizado no pavimento subsolo, reservatório inferior; Com interligação de alarme com o sistema de detecção e alarme contra incêndio. Alarme na central SDAI localizada na sala de Segurança no pavimento Mezanino.
Quadro de comando das bombas de combate a incêndio do sistema de hidrantes (QFB BAR) localizado no pavimento Barrilete, reservatório superior;
Botoeira de desligamento do sistema de pressurização de água dos chuveiros automáticos está localizada no quadro de comando QFB-INC, no reservatório inferior.
Válvula de Governo e Alarme para o sistema de chuveiros automáticos localizada no reservatório inferior com interligação com o sistema de detecção e alarme contra incêndio. Botoeira de desligamento do sistema de pressurização de água dos hidrantes está localizada no quadro de comando na cobertura/ barrilete.
Sistema de detecção e alarme contra incêndio (SDAI):
Existe uma central de alarme e detecção contra incêndio, microprocessada, inteligente, endereçável, composta de 12 laços com periféricos: detectores de fumaça e temperatura, acionadores manuais, sirenes áudio visual, módulos de interface com sistemas de HVAC, elevadores principais e auxiliar, central de controle de acesso e bombas do sistema de combate a incêndio.

Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV

O prédio dispõe de sistema de segurança com alarmes e Circuito Fechado de TV em todos os pavimentos, conforme projetos à disposição, composto de câmaras de TV, gravadores, fiações, sensores, alarmes e demais acessórios.

Alarme de Intrusão:

O sistema de segurança possui monitoramento de linha telefônica, suporta conexão e relatório das intrusões, detecção de incêndio e dispositivos de controle de acesso a um Sistema de Recepção de Alarmes Digitais.
Há 01 central modular no empreendimento. Está central é composta por gabinete de sobrepor, placa controladora integrada, módulo Ethernet, módulos de expansões, puglin para chip celular, módulos endereçamentos e teclado alfa numérico. Localizada na Sala de Segurança no Mezanino. 100 sensores infravermelhos distribuídos em todos os pavimentos do empreendimento, 03 sirenes e 03 teclados alfa-numéricos. Foram criadas 06 zonas para o endereçamento dos sensores: Zona 06 – Subsolo e Guarita (15 sensores); Zona 05 – Térreo 1 (27 sensores); Zona 04 – Mezanino (11 sensores); Zona 03 – Térreo 2 (17 sensores); Zona 02 – 1º, 2º e 3º Andar (15 sensores); Zona 01 – 4º, 5º e 6º Andar (15 sensores); Quando for disparado um sensor, deverá aparecer no Display da central a informação da área na qual foi ativado o sensor.

CFTV:

Todo o sistema é baseado em Câmeras IP, pois são equipamentos que unem a flexibilidade e gerenciamento de equipamentos de TI com elementos de captação de imagens (óticos e eletrônicos) de alta qualidade.

Há instalados:

Servidores para atender a solução de CFTV, com as licenças e software das câmeras que permitem a integração com o software VMS (Storage ou Similar).

Servidor para gerenciar para o Controle de Acesso.

Os servidores para sistema gerenciador do CFTV, instalados no Rack Principal CFTV - rack de 44U's x 1000mm - 19'' na sala de Segurança / CFTV no Mezanino.

O Sistema operacional do Servidor CFTV tem configuração RAID 1 e os dados de gravação em RAID 6.

O console de operação, instalado na sala de Segurança / CFTV, no mezanino, em bancadas e/ou mobiliário adequado.

01 (uma) estação monitoramento com duas TV's de 40'' fixada na parede e 02 (duas) estações com 02 (duas) Tv's de 22'', em cada, para o monitoramento das imagens.

O rack principal da solução de CFTV, onde está instalado o Servidor, fica localizado na Sala de Segurança no Mezanino. Tipo fechado de piso de 44U´sx 1000mm – 19'';

No Subsolo na Sala Telemática 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 26).

Sala de Vigilância será compartilhado entre o sistema de CFTV, Controle de Acesso e Cabeamento Estruturado (Rack RS2).

Térreo 1, 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 27).
Mezanino, 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 28).
Térreo 2, 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 29).
1º andar 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 30).
2º andar 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 31).
3º andar 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 32).
4º andar 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 33).
5º andar 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 34).
6º andar 01 (um) rack aberto fixado no piso 44U's x570mm – 19'' (Rack 35).

GUARITA 01 (um) rack de piso 44U's x 570 mm – 19'', este rack será compartilhado para a distribuição do cabeamento horizontal (dados/voz), CFTV e Controle de Acesso (Rack 25).

1.1 DEPÓSITO DE MERCADORIAS APREENDIDAS DA ALÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO PORTO DE SALVADOR/BA – DMA/ALFSDR

Localização		
Av. Oscar Pontes		
Área construída		
894m² Terreno 5.054m²		
EQUIPE RESIDENTE		
Fiel depositário e equipe de apoio (serviços gerais e vigilância)		
Descrição do Imóvel		
1º Pavimento	Sala de trabalho, dois sanitários, visão para o galpão	
Térreo	Sala, copa, sanitário/galpão de mercadorias apreendidas/guarita,área externa gramada/ área externa com piso intervalado de 16 faces)	
Instalações Civis		
Prédio composto de fundações em concreto armado, estrutura em concreto armado pré-moldado, fachadas com estruturas de concreto aparente, alvenaria de vedação pintadas na cor branca, panos de fachada em pastilha cerâmica e esquadrias de alumínio e perfis de vidro. Piso intertravado de concreto 16 faces e gramada na área externa; Piso em concreto de alta resistência nas áreas internas de galpão e cerâmica nas áreas internas administrativas; Revestimento interno com pintura e cerâmica de fibrocimento (possivelmente de cimento amianto instável devido a época de construção do imóvel); Portões metálicos.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
1º Pavimento	Lavabo	1 lavatório
	Sanitário masculino	1 vaso sanitário
	Sanitário feminino	1 vaso sanitário
Térreo	Sanitário masculino	1 chuveiro
		01 lavatório
		01 vaso sanitário
	Sanitário feminino	01 chuveiro
		01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Copa	1 pia
Bombas hidráulicas		
Reservatório tipo torre	Bomba hidráulica com motor de indução 2.3 (3) Kw (HP.CV) 3.500 RPM	
Reservatórios		
Térreo	Reservatório tipo torre	
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda.		
Instalações Elétricas		
Demais acessórios		
Todos os pavimentos	Iluminação, composta de luminárias internas e externas, interruptores, tomadas, caixas de passagens, quadros de distribuição de energia normal, medição, eletrodutos, fiação etc	

Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
01 (um)	**LG**	**Piso-teto**	**30.000 Btu´s**
01 (um)	**LG**	**Split**	**9.000 Btu´s**
Quantidade Total: **02** Aparelhos Voltagem dos equipamentos: 220			
Rede Lógica e Telefônica			
Três pontos de lógica, três pontos de telefonia – dois racks + 01 rack de CFTV (Fora de funcionamento)**.**			
FORROS			
Forro removível na área administrativa, área a confirmar			
DIVISÓRIAS			
Há uma sala de trabalho na área do galpão com divisórias do tipo Eucatex			
Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas			
Não possui.			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio			
Hidrantes, extintores de incêndio, alarme de incêndio, sinalização e extintores. Contudo o sistema está deficiente.			
Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV			
A Edificação dispõe de sistema de segurança com Alarmes e CFTV em todos os pavimentos, contudo as câmeras estão desativadas			
BEBEDOUROS			
Um bebedouro na copa - térreo			

2 - DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM FEIRA DE SANTANA/BA

Localização	
Av. Getúlio Vargas, 195 – Centro – Feira de Santana - BA	
Área construída	
2.855 m2	
Descrição do Imóvel	
Edifício de uso institucional composto de 06 (seis) pavimentos, de acordo com o seguinte:	
Térreo	Salas, CAC, portaria, sanitários, copa, elevador, sala de servidor, quadro de distribuição de alimentação do prédio
1º pavimento	Salas, sanitários, copa, elevador, sala de servidor, quadro de distribuição de alimentação do prédio
2º pavimento	Salas, sanitários, copa, elevador, sala de servidor, quadro de distribuição de alimentação do prédio
3º pavimento	Salas, sanitários, copa, elevador, sala de servidor, quadro de distribuição de alimentação do prédio
4º pavimento	Salas, sanitários, auditório, laboratório (sala de aula), elevador, sala de servidor
Terraço	Sala de manutenção, casa de máquinas elevador e reservatório superior.
Garagem	Depósito de mercadoria apreendida, almoxarifado, sala do malote, subestação, tanque subterrâneo, casa da bomba

Instalações Civis

Estrutura de Concreto Armado.
Fachada com revestimento em pastilhas.
Piso em porcelanato nas áreas de expediente, piso vinílico nos corredores e áreas de expediente, piso em mármore no térreo, piso cerâmico nos sanitários e copas, piso elevado na sala de treinamento, escadas com piso em granilite; garagens e estacionamento descoberto com piso em placas de concreto hexagonal.
Balcão em granito e madeira laminada na portaria de acesso.
Esquadrias externas: portas e janelas em alumínio e vidro.
Esquadrias internas: portas de madeira, blindex, alumínio e janelas de alumínio e vidro.
Paredes com revestimento em tinta acrílica tipo semi-brilho; paredes e pilares com revestimento em mármore no pavimento térreo; e paredes dos sanitários em azulejo.
Forro de Gesso modular em placas, com estrutura metálica de fixação e partes do teto em pintura.
Divisórias do tipo eucatex;
Há gradil metálico como fechamento no limite da edificação, corrimão e guarda-corpo da rampa externa em aço inox e corrimão das escadas internas em madeira.

Instalações Hidrossanitárias

As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:

Térreo	Sanitário feminino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário masculino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário feminino coletivo servidores	04 vasos sanitários
		04 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo servidores	03 vasos sanitários
		02 lavatórios

		01 mictório
	Copa	01 pia
1° pavimento	Sanitário feminino coletivo	03 vasos sanitários
		03 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	03 vasos sanitários
		02 lavatórios
		02 mictórios
2° pavimento	Sanitário feminino coletivo	03 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	03 vasos sanitários
		02 lavatórios
3° pavimento	Sanitário feminino coletivo	03 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
		01 mictórios
4° pavimento	Sanitário feminino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
		02 mictórios
Bombas hidráulicas		
	02 bombas científicas trifásica 3 cavalos	
Reservatórios		
	01 reservatório superior com capacidade de 34.650 litros e 01 reservatório inferior com capacidade de 54.000 litros.	
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.		
Instalações Elétricas		
Subestação		
	- Há Subestação. Há 02 Transformadores, cuja marca é **electron romagnole**.	
Elevadores		
Há 02 elevadores na Edificação.		
Refrigeração		
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:		

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
06	LG	SPLIT	24.000 BTU
16	CARRIER	SPLIT	18.000 BTU
02	LG	SPLIT	9.000 BTU
14	LG	SPLIT	12.000 BTU
27	LG	SPLIT	18.000 BTU
04	HITACHI	PISO/TETO	48.000 BTU
04	KOMECO	SPLIT HIWALL	18.000 BTU
01	SAMMER	HI-WALL SAMMER	9.000 BTUS
07	SAMMER	HI-WALL SAMMER	18.000 BTU
01	WESTPOINT	SPLIT	9.000 BTUS
01	SPEED	CS-12HR2	12.000 BTU
03	ELECTROLUX	CFI36/CFE36	36.000 BTUS
01	TCL	SPLIT	12.000 BTUS

01	GREE	GSW12-22L	12.000 BTUS

Quantidade Total: 88
Voltagem dos equipamentos: 220 V

Rede Lógica e Telefônica

A rede lógica e telefônica da Edificação é do tipo Tubulação exposta.
A quantidade de pontos de rede lógica é de 777 caixas 4x2.
A quantidade de pontos de telefonia é de 50 caixas 4x2.
O cabeamento horizontal da rede é do tipo CAT 6.

Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas

A edificação possui SPDA estrutural e subsistema de captação localizado na cobertura.

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios

O Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios tem 12 Extintores.

Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV

O Sistema de Segurança é do tipo **CFTV,** composto por **27 câmeras.**

ANEXO DO EDIFÍCIO SEDE DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM FEIRA DE SANTANA/BA

Localização	
Av. Getúlio Vargas, 195 – Centro – Feira de Santana - BA	
Área construída	
302 m2	
Descrição do Imóvel	
Edifício de uso institucional composto de 02 (dois) pavimentos, de acordo com o seguinte:	
Térreo	Sala, sanitários e copa;
1º pavimento	Expediente, sanitários, copa e reservatório;

Instalações Civis

Estrutura de Concreto Armado.
Fachada com revestimento em pastilhas.
Piso com revestimento cerâmico e piso elevado no CPD.
Esquadrias externas: portas e janelas em alumínio e vidro; portas internas em madeira.
Paredes com revestimento em tinta acrílica tipo semi-brilho e em azulejo nos sanitários;
Teto em laje de Concreto com acabamento em pintura.
Divisórias do tipo eucatex;
Há gradil metálico como fechamento externo nos limites da edificação e corrimão de madeira nas escadas.

Instalações Hidrossanitárias

As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:

Térreo	Sanitário feminino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Copa	01 pia
	Sanitário masculino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
1° pavimento	Sanitário feminino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário masculino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
Reservatórios		
	01 reservatório com capacidade de 3.040 litros.	

Instalações Elétricas

Subestação	
	Há 01 Transformador de 220V.
Nobreaks	
	01 Nobreak com as seguintes características: Entrada 220 V Saída 220/110V, potência 10KVA - Marca: SMS, tipo Sinus Double.
Demais acessórios	
Todos os pavimentos	19 luminárias, tipo fluorescente; 19 interruptores, 35 tomadas, 03 caixas de passagem, 04 quadros de distribuição, eletrodutos etc.

Refrigeração

O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
04(quatro)	**York**	**Splint**	**60.000 Btu´s**
02(dois)	**Komeco**	**Splint**	**30.000 Btu´s**
01(um)	**Springer**	**Splint**	**45.000 Btu´s**

Quantidade Total: 07 Voltagem dos equipamentos: 220 V
Rede Lógica e Telefônica
A rede lógica e telefônica da Edificação é do tipo embutida, via canaleta de alumínio. A quantidade de pontos de rede lógica é de 19. A quantidade de pontos de telefonia é de 3. O cabeamento vertical da rede é do tipo CAT 6.
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios
O Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios tem 12 Extintores. 03 extintores de incêndio, portátil, com carga de dióxido de carbono e 3 extintores de incêndio portátil com carga de água pressurizada.
Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV
O Sistema de Segurança é do tipo **CFTV,** composto por **03 câmeras.**

2.1 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ALAGOINHAS/BA

Localização		
Praça JJ Seabra, nº 75, Centro. CEP 48010-140		
Área construída		
427,88 m²		
Descrição do Imóvel		
Edifício de uso institucional composto de 01 pavimento de acordo com o seguinte:		
Térreo	Expediente e Sanitários	
Instalações Civis		
Estrutura de Concreto armado. Fachada com revestimento em pintura com tinta lavável. Pisos cerâmicos. Esquadrias externas: portas de ferro e janelas do tipo basculante e projetante em alumínio e vidro; Esquadrias internas: portas de vidro, em PVC e madeira e janelas do tipo basculante e projetante em alumínio e vidro. Paredes de alvenaria revestidas com tinta lavável e nos sanitários com revestimento cerâmico. Teto em Concreto com forro em gesso, tipo contínuo, não removível, com estrutura metálica para fixação. Copa com teto em laje com acabamento em pintura. Divisórias em PVC. Cobertura com telha cerâmica.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são compostos dos seguintes aparelhos:		
Térreo	01 sanitário feminino	1 vaso sanitários c/ caixa acoplada
		1 lavatório
	01 Copa	1 pia
	01 Sanitário masculino	1 vaso sanitários c/ caixa de descarga
		1 lavatório
Reservatórios		
	Existe um reservatório de fibra cuja capacidade é de 500 litros.	
Instalações Elétricas		
Todos os pavimentos	Luminária de teto com lâmpada fluorescente tubular, lâmpada pera, 2 quadros de distribuição de energia, 1 quadro de distribuição de telefone, tomada com plug tipo N e interruptor de pólo único.	

Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
07	**Springer**	**Ar-condicionado de janela**	**21 mil BTUs**
Quantidade Total: **07 Aparelhos** Voltagem dos equipamentos: **220 V**			

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios
03 extintores de incêndio portátil com carga de dióxido de carbono e 3 extintores de incêndio portátil com carga de água pressurizada.

2.2 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BARREIRAS/BA

Localização			
Rua Alberto Coimbra, nº 475, Bairro: Sandra Regina – Barreiras - BA			
Área construída			
421,00 m²			
Descrição do Imóvel			
Edifício comercial composto de 02 pavimentos, sendo que a ARF fica localizada apenas no:			
Térreo	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)		
Instalações Civis			
Estrutura de Concreto armado. Fachada com revestimento em pastilha cerâmica. Pisos com revestimento do tipo Porcelanato. Esquadrias (interna/externa): Portas e janelas externas em blindex e portas internas em Eucatex. Paredes com revestimento em tinta acrílica, tipo semi brilho e paredes dos sanitários com revestimento cerâmico. Teto em laje de concreto com forro em gesso do tipo contínuo, não removível e fixados na laje. Divisórias do tipo Eucatex. Possui grades nos limites da edificação.			
Instalações Hidrossanitárias			
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:			
Térreo	Sanitário feminino contribuintes	01 Vaso sanitário	
		01 lavatório	
	Sanitário feminino servidores	01 vaso sanitário	
		01 lavatório	
	Sanitário masculino contribuintes	01 vaso sanitário	
		01 lavatório	
	Sanitário masculino servidores	1 vaso sanitário	
		01 lavatório	
	Sanitário PCD	01 vaso sanitário	
		01 lavatório	
	Copa	01 Pia	
Instalações Elétricas			
Subestação			
	Há 1 Transformador de 220 Volts.		
Nobreaks			
	Há 01 Nobreak cujas características técnicas são: Entrada 220 V, Saída 220/110V, potência 10KVA - Marca: SMS, tipo Sinus Double.		
Demais acessórios			
Todos os pavimentos	19 (dezenove) luminárias, tipo fluorescente; 19(dezenove) interruptores, 35 (trinta e cinco) tomadas, 03(três) caixas de passagens, 04(quatro) quadros de distribuição, eletrodutos etc.		
Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
04 (quatro)	**York**	**Split**	**60.000 Btu´s**
02(dois)	**Komeco**	**Split**	**30.000 Btu´s**
01(um)	**Springer**	**Split**	**45.000 Btu´s**

Quantidade Total: **07** Aparelhos Voltagem dos equipamentos: 220
Rede Lógica e Telefônica
A rede lógica e telefônica da Edificação é do tipo **Embutida,** via **canaleta em alumínio.** Há **19 (dezenove) pontos de rede de lógica; 03 (três) pontos de telefonia.** Todo o cabeamento é embutido em **canaleta de alumínio,** tanto o **vertical** como o **horizontal.**
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio
03 extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono e 3 extintores de incêndio com carga de água pressurizada.
Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV
A Edificação dispõe de sistema de segurança com Alarme de Intrusão. São 09 sensores do tipo MO, cuja marca/modelo é do tipo Intelbrás **IVP30000-MW**.

2.3 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CRUZ DAS ALMAS/BA

Localização		
Rua JB Fonseca, nº 63 – Centro. CEP 44380-000		
Área construída		
207,98 m²		
Descrição do Imóvel		
Edifício de uso misto (comercial/institucional) composto de 04 pavimentos, sendo apenas o Térreo ocupado pela RFB, conforme o seguinte		
Térreo	Expediente e Sanitários	
Instalações Civis		
Estrutura em Concreto Armado. Fachada com revestimento em pastilha cerâmica. Piso com revestimento cerâmico. Esquadrias externas: Portas de enrolar na entrada principal e na passagem para fundos. Janelas do tipo basculante em ferro e vidro no sanitário e copa. Esquadrias internas: portas em madeira. Paredes revestidas com tinta látex à base d'água. Teto com revestimento em tinta látex à base d'água. Subdivisões internas do ambientes em divisórias do tipo MDF (painel cego) e no gabinete, painel cego e vidro.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são compostos dos seguintes aparelhos:		
Térreo	Sanitário funcionários	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Copa	01 pia
	Sanitário contribuintes (quintal)	01 vaso sanitário
		01 lavatório
Bombas hidráulicas		
	01 Bomba submersa, que é utilizada para toda edificação.	
Reservatórios		
	01 caixa d'água com capacidade de 1.000 litros.	
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Torneiras nas pias e lavatórios.		
Instalações Elétricas		
Nobreaks		
	Há 01 nobreak na Edificação, sendo que o mesmo está em desuso há 02 anos.	
Demais acessórios		
Todos os pavimentos	Luminárias para lâmpadas 32v e lâmpadas bocal. Fiação da rede elétrica e lógica não embutida, feita através de adaptações e extensões; Tomadas e interruptores no padrão antigo, com uso de adaptadores; eletrodutos em PVC exposto, quadro distribuição. Uso de extensão para adaptação das estações de trabalho.	

Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
02	**-**	**-**	**18.000 btus**
02	**-**	**SPLITS**	**18.000 btus**
Quantidade Total: **04 Aparelhos** Voltagem dos equipamentos: **110 V**			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
02 extintores de incêndio.			

2.4 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM IRECÊ/BA

Localização			
Av. Caraíbas, nº 195 – Centro. CEP 44900-000			
Área construída			
228,91 m²			
Descrição do Imóvel			
Edifício de uso misto composto de 02 pavimentos, sendo que a RFB ocupa apenas o pavimento Térreo, conforme o seguinte:			
Térreo	Expediente e áreas conexas (copa e sanitários).		
Instalações Civis			
Estrutura de Concreto Armado. Fachada com revestimento em pastilha cerâmica e pintura. Pisos com revestimento cerâmico. Esquadrias externas: janela e porta de acesso em alumínio e vidro, com grade metálica. Esquadrias internas: janela fixa de alumínio e vidro na sala do agente e basculantes nos sanitários; Portas internas em madeira. Paredes com revestimento em pintura e nos banheiros e copa, em azulejo. Teto em laje de concreto com forro em gesso. Divisórias do tipo Naval. Balcão em MDF limitando a área de espera e o atendimento.			
Instalações Hidrossanitárias			
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:			
Térreo	Banheiro servidores	01 vaso sanitário	
		01 lavatório	
		01 chuveiro	
	Banheiro contribuintes	01 vaso sanitário	
		01 lavatório	
		01 chuveiro	
	Copa	01 pia	
Reservatórios			
	Reservatório tipo Caixa Eternite, com capacidade de 500 Litros.		
Instalações Elétricas			
Nobreaks			
	Há 01 Nobreak SMS SINUS DOUBLE II / 20kVA Online Monofásico		
Demais acessórios			
Todos os pavimentos	12 Luminárias de lâmpadas tubo fluorescentes 05 Luminárias de Led (40x40cm) 01 Quadro de disjuntores do prédio 02 Quadros de disjuntores de rede ligada ao NoBreak 08 Interruptores 07 tomadas de parede 220v 04 tomadas de ar-condicionado 220v 11 tomadas Nobreak 110v		
Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade

03	**Komeco**	**Split**	**12000 btus**
02	**Springer**	**Mondeal de parede**	**18000 btus**
01	**LG**	**de parede**	
01	**Eletrolux**	**de parede**	**18000 Btus**
Quantidade Total: **07 Aparelhos** Voltagem dos equipamentos: **220 V**			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
02 Extintores			

2.5 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM JACOBINA/BA

Localização		
Rua Dr. José J. A. Gouveia, nº 45 – Missão. CEP 44700-000		
Área construída		
264,09 m2		
Descrição do Imóvel		
Edifício de uso institucional composto de 03 pavimentos de acordo com o seguinte:		
Térreo	Expediente e áreas conexas (copa e sanitários).	
1º Subsolo	Arquivo	
2º Subsolo	Sem uso	
Instalações Civis		
Estrutura de Concreto. Fachada com revestimento em Pedra. Pisos com revestimento cerâmico. Esquadrias internas/externas: Portas de madeira e porta interna em alumínio e vidro; Janelas de madeira e vidro; esquadria alumínio e vidro (cozinha) e basculantes de ferro e vidro (sanitários). Paredes com acabamento em pintura; sanitários e parte superior da pia (copa) com revestimento em azulejo. Teto com revestimento em pintura. Forro em placas de gesso. A edificação contém divisórias do tipo Painel MDF e vidro. Há gradil/cerca de fechamento externo nos limites da edificação. Cobertura com telha cerâmica e parte avarandada em telha de fibrocimento.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
Térreo	Sanitário feminino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário masculino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Copa/Cozinha	01 pia
	Banheiro (desativado)	01 vaso sanitário
		01 lavatório
		01 chuveiro
1º Subsolo	Sanitário (desativado)	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário (desativado)	01 vaso sanitário
		01 lavatório
2º Subsolo	Sanitário (desativado)	01 vaso sanitário
		01 lavatório
Reservatórios		
	01 Tanque de Cimento com Capacidade de 7.800 litros, aproximadamente.	
Instalações Elétricas		
Demais acessórios		
Todos os pavimentos	10 luminárias que fazem uso de reatores localizadas no salão de atendimento e na copa/cozinha, demais 14 lâmpadas nas áreas internas e externas; 23 interruptores, 39 tomadas embutidas nas paredes na voltagem da cidade (220 volts) e, no eletroduto de PVC, 18 tomadas na voltagem 110 volts; 04 quadros de distribuição.	

Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
01	**Komeco**	**Split**	**18.000 BTU's**
01	**LG**	**Split**	**18.000 BTU's**
01	**Eletrolux**	**ACJ (CICLO-FRIO)**	**18.000 BTU's**
Quantidade Total: **03 (três) Aparelhos** Voltagem dos equipamentos: **220 V**			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
01 extintor com carga de dióxido de carbono e 01 extintor com carga de pó químico			

2.6 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SANTO ANTÔNIO DE JESUS/BA

Localização			
Av. Roberto Santos, S/N – Itaguari Shopping 2º Piso - Loja 208 a 210, Centro. CEP 44572-060			
Área construída			
224,06 m²			
Descrição do Imóvel			
A sede da RFB localiza-se no interior de um Shopping, ocupando a área equivalente a 03 lojas no 1º pavimento da edificação, conforme o seguinte:			
Agência	Expediente e copa		
Instalações Civis			
Estrutura em Concreto Armado. Fachada da agência em alvenaria com acabamento em pintura, com grandes panos de blindex fixo e esquadria fixa de alumínio e vidro, além da porta de entrada em blindex. Pisos com revestimento cerâmico. Esquadrias: Porta de entrada em blindex e portas internas em madeira. Paredes em alvenaria com acabamento em pintura. Teto de laje de concreto com forro em placas de lã de vidro, tipo modular, removível, com estrutura metálica para fixação. A edificação possui divisórias do tipo MDF.			
Instalações Hidrossanitárias			
Agência	Copa	02 pias	
	Arquivo	01 lavatório	
Instalações Elétricas			
Nobreaks			
	Há 01 Nobreak, fabricante SMS.		
Demais acessórios			
Todos os pavimentos	36 tomadas, 04 interruptores, 30 lâmpadas e 18 disjuntores.		
Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
02	**Komeco**	**-**	**-**
04	**LG**	**-**	**-**
01	**Eletrolux.**	**-**	**-**
Quantidade Total: **07 Aparelhos**			

2.7 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SEABRA/BA

Localização			
Travessa João Pedro Alves, nº 10, Centro. CEP 46900-000			
Área construída			
134,36 m²			
Descrição do Imóvel			
Edifício de uso institucional composto de 02 pavimentos de acordo com o seguinte:			
Térreo	Expediente e áreas conexas (sanitário e hall)		
1º Andar	Arquivo e áreas conexas (sanitário e copa)		
Instalações Civis			
Estrutura de Concreto armado. Fachada revestida em pastilha cerâmica e partes em pintura. Pisos Cerâmicos. Esquadrias externas: porta de entrada em blindex (térreo) e janela e porta de alumínio e vidro, no pavimento superior, dando acesso à varanda. Todas as aberturas externas possuem grade de fechamento, presente também sobre o peitoril da varanda. Esquadrias internas: Portas internas em madeira. Paredes de alvenaria revestidas com tinta acrílica a base de água; No sanitário do térreo, há parte em tijolo de vidro para iluminação. Teto em laje de concreto com acabamento em pintura; teto com sancas de gesso no térreo. Divisórias em painel e vidro. Cobertura em telhas do tipo Eternit.			
Instalações Hidrossanitárias			
As instalações hidrossanitárias da edificação são compostos dos seguintes aparelhos:			
Térreo	Sanitário contribuintes	1 Vaso sanitário	
		1 lavatório	
1º Andar	Sanitário servidores	1 Vaso sanitário	
		1 lavatório	
	Copa	1 pia	
Reservatórios			
	01 reservatório em PVC, localizado na parte superior, com capacidade de 500 litros.		
Instalações Elétricas:			
Nobreaks			
	01 Nobreak da marca SMS cujas características técnicas são: Potência 10 KVA/8000 W, Frequência 60Hz, Entrada 220V, Saída 110-220V.		
Demais acessórios			
Todos os pavimentos	08 Luminárias, 10 interruptores de luz, 25 tomadas.		
Refrigeração			
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
01	Eletrolux	Ar-condicionado de janela Ciclofrio	18.000 BTUs
Quantidade Total: **01 Aparelho**			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
01 extintor.			

3 - DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

Localização	
Praça Virgílio Ferraz, 32 – Centro – Vitória da Conquista – BA – CEP 45000-901	
Área construída	
3.828,00 m²	
Descrição do Imóvel	
Edifício de uso institucional composto de 07 pavimentos de acordo com o seguinte:	
3º pav. inferior	Garagem (usada como DMA) e estacionamento com 8 vagas, acesso à rua na parte posterior do terreno.
2º pav. inferior	DMA, Almoxarifado, Arquivo e áreas conexas (sanitários e depósito)
1º pav. inferior	Auditório e áreas conexas (sanitários)
Térreo	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa), acesso principal ao prédio.
1º pavimento	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)
2º pavimento	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)
3º pavimento	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)

Instalações Civis

Estrutura em Concreto armado.
Fachada em concreto aparente**,** com grade externa e portas de vidro.
Pisos em concreto.
Esquadrias (interna/externa) - Portas: Porta externa (entrada) de vidro temperado e esquadrias metálicas. Portas internas e esquadrias internas de madeira. Janelas: Janelas de vidro temperado e esquadrias metálicas.
Guarda-corpo metálico nas escadas internas.
Paredes em Concreto armado e alvenaria.
Teto: Laje de concreto.
Divisórias em MDF.
Possui gradil/fechamento nos limites de frente e fundo do prédio.
Cobertura metálica.

Instalações Hidrossanitárias

As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:

Térreo	Sanitário feminino (servidores)	01 Vaso sanitários
		01 lavatório
	Sanitário feminino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Copa	01 pia
1º pavimento	Sanitário feminino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
		02 mictórios
	Copa	01 pia
2º pavimento	Sanitário feminino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
		02 mictórios

	Copa	01 pia
3º pavimento	Sanitário feminino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
		02 mictórios
	Copa	01 pia
1º Subsolo	Sanitário feminino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário masculino coletivo	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
		02 mictórios
	Copa	01 pia
2º Subsolo	Sanitário masculino coletivo servidores	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Sanitário feminino coletivo servidores	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
	Copa	01 pia

Bombas hidráulicas
02 bombas, tensão 220/380V, 3500 RPM, potência menor ou igual a 1,5 CV.
Reservatórios
Caixa d'água de 20.000 L
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.
Instalações Elétricas
Subestação
A unidade possui Subestação com transformador de 112,5 kVA, 380/220V
Gerador
A unidade possui gerador fora de uso, de 145 kVA
Nobreaks
03 Nobreaks senoidal 100 KVA 220/127V 60Hz com banco de baterias
Demais acessórios

Todos os pavimentos	Luminárias, interruptores, tomadas, caixas de passagens, quadros de distribuição, eletrodutos etc.

Elevadores
3 Elevadores, Cap. 8 pessoas, Motor trifásico, 11 kW, 380 V
Refrigeração
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:

Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
08	Coldex Trane	Self Contained	12,5 TR – 12.000 BTU
04	Elgin	HEFI12B2I	12.000 BTU
02	**Elgin**	**Split**	**10.000 BTU**
02	**Consul**	**Air Master**	**30.000 BTU**
02	**LG**	**Gold LML2421A2L**	**12.000 BTU**
02	Springer	42LUQE18S5	17.000 BTU

Quantidade Total: **20** Aparelhos Voltagem dos equipamentos: 220
Rede Lógica e Telefônica
Cabeamento externo.
Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas

A unidade possui SPDA aparente na fachada, com cabos de cobre nu e subsistema de captação com um captor tipo Radioativo localizado na Cobertura.
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios
2 bombas; extintores, hidrantes, sistema de detecção de fumaça e sprinklers. OBS: Sprinklers fora de uso, necessitando de manutenção.

3.1 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BOM JESUS DA LAPA/BA

Localização		
Avenida Agenor Magalhães, 603, Amaralina, Bom Jesus da Lapa/BA, CEP 47600-000		
Área construída		
189 m2		
Descrição do Imóvel		
Edificação de uso misto de 02 pavimentos, dos quais a RFB ocupa somente o pavimento Térreo, com entrada independente, conforme o seguinte:		
Térreo	Expediente (Atendimento, Gerência, Recepção, Sala Multiuso), áreas conexas (sanitários e copa), e Arquivo e Sala de Equipamentos (CPD).	
Instalações Civis		
Estrutura em Concreto armado. Fachada com acabamento em pintura e revestimento cerâmico. Piso cerâmico. Esquadrias (interna/externa) - portas: Porta principal de vidro, portas internas de madeira; janelas: Basculantes de Vidro na fachada lateral. Paredes com revestimento em pintura e nos sanitários e copa, com revestimento cerâmico. Cobertura em Telha Cerâmica, cuja manutenção não é responsabilidade da RFB.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
Térreo	Sanitário Feminino servidores	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Masculino servidores	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Feminino contribuintes	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Masculino contribuintes	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Copa	01 Tanque
		01 Pia
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.		
Instalações Elétricas		
Nobreaks		
	Nobreak 3 kVA, 220/127V.	
Demais acessórios		
Todos os pavimentos	Iluminação, tomadas, interruptores, quadro de distribuição. As tomadas já são no padrão novo, conforme a NBR 14136	

Refrigeração

O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
01	**Consul**	**Hi-Wall**	**7.500 BTU/h**

02	**Springer**	**Hi-Wall**	**9.000 BTU/h**
02	**Komeco**	**Hi-Wall**	**12.000 BTU/h**
02	**Komeco**	**Hi-Wall**	**18.000 BTU/h**
Quantidade Total: **7** Aparelhos Voltagem dos equipamentos: 220V			
Rede Lógica e Telefônica			
Rede estruturada para as estações de trabalho.			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
Instalar um extintor de Pó Químico Seco (PQS), ABC, 4 kg Instalar placa de sinalização de saída de emergência, acima da porta principal.			

3.2 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM GUANAMBI/BA

Localização		
Av. Santos Dumont, 308, Vomita Mel, Guanambi - BA, 46430-000		
Área construída		
264,09 m²		
Descrição do Imóvel		
Edificação de 2 pavimentos de uso misto. A RFB ocupa somente o pavimento Térreo, com entrada independente. A residência do proprietário fica no 1º pavimento.		
Térreo	Expediente (Atendimento, Gerência, Recepção, Salas Multiuso), áreas conexas (sanitários e copa), Arquivo e Sala de Equipamentos (CPD).	
Instalações Civis		
Estrutura de Concreto armado. Fachada com acabamento em pintura, azulejo e vidro. Pisos em Cerâmica. Há piso tátil no saguão de entrada. Esquadrias: Porta externa (entrada) de vidro temperado e esquadrias metálicas. Portas internas e esquadrias internas de madeira. Janelas de vidro temperado e esquadrias metálicas. Paredes com acabamento em **s**elador e Pintura; sanitários e copa com revestimento em azulejo. Teto em laje de concreto com forro fixo em gesso. A edificação é subdividida por divisórias em MDP. Cobertura: Residência do proprietário (1º pavimento), coberta com telha colonial.		
Instalações Hidrossanitárias		
Térreo	Sanitário Feminino servidores	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Masculino servidores	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Feminino contribuintes	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Masculino contribuintes	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Copa	01 Pia
	Cômodo de serviço	01 Tanque de fibra simples
Reservatórios		
Caixa d'água de 5.000 litros.		
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.		
Instalações Elétricas		
Nobreaks		
Um Nobreak senoidal 5 KVA 220/127 Volts 60Hz monofásico eletrônico.		
Demais acessórios		
Todos os pavimentos	A unidade possui luminárias fluorescentes lineares, tomadas padrão três pinos 110 e 220 volts, interruptores simples, uma caixa de passagem e 3 quadros de distribuição interno com 21disjuntores devidamente nomeados, calhas de passagem de cabos suspensas.	
Refrigeração		
O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:		

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
5	Springer	Hi Wall	18000 BTU
2	Elgin	Split Hi Wall	18000 BTU
1	LG	Hi Wall	24000 BTU
1	Totaline	Split	18000 BTU
Quantidade Total: 9 Aparelhos (sendo 1 quebrado e 3 entupidos vazando água para dentro da agência) Tensão dos equipamentos: 220V			
Rede Lógica e Telefônica			
Quantidade de pontos de rede lógica: 25 Quantidade de pontos de telefonia: 4 Cabeamento externo.			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
2 extintores de incêndio.			
Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV			
Sim, alarme Tecnoágil com sensor de presença.			

3.3 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ITAPETINGA/BA

Localização			
Alameda Rui Barbosa, S/N, Missão, CEP: 45700-000, Itapetinga-BA.			
Área construída			
204 m2			
Descrição do Imóvel			
Edifício de uso institucional composto de 2 pavimentos de acordo com o seguinte:			
Térreo	Expediente e sanitário		
1º Andar	Sanitários, Vestiário, Copa, Sala de Servidor de Informática, Sala de Reunião, Almoxarifado e Arquivo.		
Instalações Civis			
Estrutura de Concreto Armado. Fachada com revestimento em argamassa decorativa (Textura) e reboco. Piso Cerâmico. Esquadrias de vidro na fachada e porta de entrada; esquadrias externas de vidro com caixilho de alumínio. Portas internas de madeira. Escada em concreto armado com guarda-corpo de alvenaria e corrimão. Paredes revestidas em reboco (massa PVA) e sanitários com paredes revestidas em azulejo. Forro de fibra mineral. As divisórias são de madeira com lâmina de PVC no 1º Andar e madeira com lâmina de PVC e vidro no Térreo.			
Instalações Hidrossanitárias			
As instalações hidrossanitárias da edificação são compostos dos seguintes aparelhos:			
Térreo	Sanitário PCD Unissex	1 Vaso sanitário	
		1 Lavatório	
1º Andar	Sanitário Masculino	1 Vaso Sanitário	
	Sanitário Feminino	1 Vaso Sanitário	
	Vestiário	1 Chuveiro	
		1 Vaso Sanitário	
	Hall dos Sanitários	1 Pia	
	Copa	1 Pia	
Reservatórios			
Existe um reservatório de concreto na laje acima da sala de equipamentos de informática.			
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico			
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.			
Instalações Elétricas			
As instalações elétricas estão com as tomadas de padrão antigo, com 13 tomadas na parede de 220 V. novo padrão. Os computadores são ligados por tomadas de piso, sendo 15 tomadas de piso de 127 V.			
Todos os pavimentos	As luminárias instaladas são de lâmpadas fluorescentes. São 28 luminárias de 4 lâmpadas e 24 luminárias de uma lâmpada.		
Refrigeração			
O Sistema de climatização atual é split, composto dos seguintes equipamentos:			
Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**

5	**Sammer**	**SAM 18 F**	**18.000 BTU/h**
2	**Elgin**	**SHFE/SHFI**	**18.000 BTU/h**
Quantidade Total: 7 Aparelhos Tensão dos equipamentos: 220V			
Rede Lógica e Telefônica			
Rede lógica Categoria 6 constituída de 15 pontos. Rede telefônica com X Pontos.			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
O Sistema de Combate a Incêndio é composto atualmente de 3 Extintores do tipo BC, sendo 2 de 6kg e 1 de 4kg. Possui blocos autônomos de aclaramento.			
Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV			
Possui Alarme de intrusão.			

3.4 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM JEQUIÉ/BA

Localização		
Praça Rui Barbosa, Nº 18, Centro, Jequié-BA.		
Área construída		
366 m²		
Descrição do Imóvel		
Edifício de uso institucional composto de 2 pavimentos de acordo com o seguinte:		
Térreo	Atendimento, Sala de Espera, Sala de Servidor de Informática e sanitário	
1º Andar	Sanitários, Vestiário, Copa, Sala de Reunião, Almoxarifado e Arquivo.	
Instalações Civis		
Estrutura de Concreto Armado. Fachada com revestimento em reboco. Piso em Granilite nas áreas de Expediente e piso cerâmico nos sanitários. Esquadrias de vidro na fachada, e porta de entrada de vidro. Esquadrias externas de vidro com caixilho de alumínio. Portas internas de madeira. Escada em concreto armado com guarda-corpo de alvenaria, e escada helicoidal metálica. Paredes com revestimento em reboco (massa PVA) e sanitários com paredes revestidas em azulejo. Forro de Gesso. As divisórias são de madeira com lâmina de PVC no Térreo. Possui telhado composto de trama de madeira e telhas de fibrocimento.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são compostos dos seguintes aparelhos:		
Térreo	Sanitário Masculino	1 Vaso sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Feminino	1 Vaso sanitário
		01 Lavatório
1º Andar	Sanitário Masculino	1 Vaso sanitário
		01 Lavatório
	Sanitário Feminino	1 Vaso sanitário
		01 Lavatório
	Copa	1 Pia
Reservatórios		
Existe um reservatório de PVC no 1º Andar.		
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.		
Instalações Elétricas		
	As instalações elétricas estão com as tomadas de padrão antigo, necessitam da troca para o novo padrão. A edificação possui 28 tomadas.	
Todos os pavimentos	As luminárias instaladas são de lâmpadas fluorescentes. A edificação possui 54 luminárias.	
Refrigeração		
O Sistema de climatização atual é split, composto dos seguintes equipamentos:		

Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**

1	**Sammer**	**SAM 18 F**	**18.000 Btu/h**
2	**Elgin**	**SHFE/SHFI**	**18.000 Btu/h**
1	**LG**		**24.000 Btu/h**
1	**Consul**		**12.000 Btu/h**
1	**Springer**		**18.000 Btu/h**
1	**Elgin**		**12.000 Btu/h**
Quantidade Total: 7 Aparelhos Tensão dos equipamentos: 220V			
Rede Lógica e Telefônica			
Rede lógica Categoria 6 e Rede telefônica.			
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios			
O Sistema de Combate a Incêndio é composta atualmente de 3 Extintores do tipo BC, sendo 2 de 6kg e 1 de 4kg. Possui luminárias incandescentes.			
Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV			
Possui Alarme de intrusão.			

4 – AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ITABUNA/BA

Localização	
Avenida Amélia Amado nº 331, Centro, Itabuna-Ba, CEP 45.600-033	
Área construída	
1.776 m² – (Exceto Cobertura 425 m²)	
Descrição do Imóvel	
Edifício de uso institucional, compartilhado com a Justiça Federal, sendo composto de 06 pavimentos, dos quais a RFB ocupa 3, conforme o seguinte:	
Térreo	Salão de atendimento, com 01 sanitário masculino, 01 feminino e 01 cadeirante, todos destinados aos contribuintes. 01 sanitário destinado aos servidores.
4º Pavimento	Composto de 3 salas, 3 sanitários, Copa e uma Sala de Reunião.
5º Pavimento	Expediente e áreas conexas (sanitários e depósito)
Instalações Civis	
Estrutura em concreto armado. Fachada com revestimento em pastilha Cerâmica e partes em reboco cimento, contendo grandes panos de esquadrias de alumínio e vidro. Pisos: Térreo, 4º e 5º pav. em Porcelanato; 5º pav. e sala de treinamento com piso elevado; Esquadrias (interna/externa) – Fachada: Esquadrias de alumínio e vidro; Janelas: Vidro com estrutura de alumínio; Paredes internas com acabamento em pintura acrílica semi-brilho e nos sanitários e copas, em azulejo. Teto: Laje em concreto armado. Forro de fibra mineral, modular removível.. A edificação é subdividida por divisórias em Laminado melamínico (“Eucatex”). Gradil/Fechamento externo em telas de ferro. Cobertura: Laje concreto com cobertura de telhas de alumínio.	

Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
Térreo	Sanitário (privativo dos funcionários)	01 vaso sanitário
		01 bancada com 01 cuba
	Sanitário Coletivo Feminino	02 vasos sanitários
		01 bancada com 03 cubas
	Sanitário PCD	01 vaso sanitário
		01 bancada com 01 cuba
	Sanitário Coletivo Masculino	02 vasos sanitários
		02 lavatórios
		03 mictórios
4º pavimento	Sanitário coletivo masculino	02 vasos sanitários
		01 bancada com 02 cubas
		01 mictório
	Sanitário feminino	02 vasos sanitários
		01 bancada com 02 cubas
	Sanitário PCD (funcionários)	01 vaso sanitário
		01 bancada com 01 cuba
5º pavimento	Sanitário Coletivo Feminino	02 vasos sanitários
		01 bancada com 03 cubas
	Sanitário Coletivo Masculino	02 vasos sanitários
		02 lavatórios

		03 mictórios
	Sanitário PCD	01 vaso sanitário
		01 bancada com 01 cuba
	Sanitário privativo Gabinete	01 vaso sanitário
		01 cuba
Bombas hidráulicas		
	01 Bomba Jacuzzi 220/380 V 60 Hz -1-15 ; 01 Bomba Jacuzzi 220/380 V 60 Hz -1-15 ; 01 Toyama N-3500 1 cv; 01 Dancor B -CAM W6 1 cv 220/380 V; 01 WEG 380V 60 Hz ; 01 Jóquei 220/380V 3 cv	
Reservatórios		
03 localizados no terraço com 11.200 litros cada e 02 subterrâneos de 36.000 cada. Todos de concreto armado.		
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.		
Instalações Elétricas		
Subestação		
A unidade possui Subestação, com Transformador 220/127V 225 kVA.		
Nobreaks		
02 Nobreaks POWER SINUS II SENOIDIAL, Potência 3200VA, Entrada 127/220. Saida 115v, Frequência 60HZ Bateria Externa Max 40 Ah + 24 Vdc.		
Demais acessórios		

4.1 INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ILHÉUS/BA

Localização		
Av. Visconde de Mauá, nº 524, Centro, Ilhéus/BA – CEP 45660-000		
Área construída		
1.305,5 m2		
Descrição do Imóvel		
Edifício de uso institucional composto de 04 pavimentos de acordo com o seguinte:		
Térreo	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa), garagem, subestação, sala de nobrek	
1º pavimento	Expediente e áreas conexas (sanitários)	
2º pavimento	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)	
3º pavimento	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)	
Instalações Civis		
Estrutura de concreto armado e divisórias. Fachada em Pintura e parte em pastilhas cerâmicas. Pisos de alta resistência e piso elevado apenas no CPD. Portas internas de madeira/laminado, esquadrias externas de alumínio preto e vidro. Janelas de alumínio preto com vidro. Escritórios e depósitos com paredes com revestimento em pintura. Forro mineral, com estrutura metálica de fixação. Modular, removível. Divisórias em laminado melamínico. Gradil/cerca de fechamento com estrutura e tela metálica. Cobertura com Laje aparente impermeabilizada e telhas de fibrocimento.		
Instalações Hidrossanitárias		
Térreo	Sanitário Masculino coletivo contribuintes	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
		02 Mictórios
	Sanitário Feminino contribuintes	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
1º pavimento	Sanitário masculino coletivo servidores	02 Vasos Sanitários
		02 Lavatórios
		02 Mictórios
	Sanitário Feminino coletivo servidores	02 Vasos Sanitários
		02 Lavatórios
2º pavimento	Sanitário masculino coletivo servidores	02 Vasos Sanitários
		02 Lavatórios
		02 Mictórios
	Sanitário Feminino coletivo servidores	02 Vasos Sanitários
		02 Lavatórios
	Copa	01 Pia
3º pavimento	Sanitário masculino coletivo servidores	02 Vasos Sanitários
		02 Lavatórios
		02 Mictórios
	Sanitário Feminino coletivo servidores	02 Vasos Sanitários
		02 Lavatórios
	Sanitário masculino	01 Vaso Sanitário
		01 Lavatório
	Copa	01 Pia
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		

Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc. As copas têm uma pia de mármore com torneira apenas. Os banheiros usam válvula hidra.

Subestação

Transformador 220/127V 150 kVA / Banco de Capacitores

Nobreaks

01 Nobreak danificado. Tombo nº 0001677114 com um módulo extra de banco de baterias;

Demais acessórios

Todos os pavimentos	A maioria da das luminárias utiliza lâmpada tubular fluorescente, os interruptores são simples e as tomadas são padrão 2P + T no formato padrão antigo. A instalação elétrica para computadores e periféricos utiliza tubulações e tomadas de sobrepor;

Elevadores

01 unidade, capacidade de 450 kg, 04 paradas, porta de abertura automática, comando com relé, do tipo eletromecânico, uso comercial, um ventilador de teto. Motor trifásico 220V, 60 Hz, 7,5 cv.

Refrigeração

Central de água gelada desativada.

Quantidade Total: **25** Aparelhos Split.
Voltagem dos equipamentos: 220V

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade	Voltagem
3	Cônsul	Split	22000	220 V
1	Eletrolux	Split	60000	220 V
4	Elgin	Split	24000	220 V
2	Elgin	Split	60000	220 V
3	Gree	Split	9000	220 V
4	Gree	Split	12000	220 V
2	Gree	Split	24000	220 V
2	Gree	Split	60000	220 V
1	Komeco	Split	12000	220 V
1	Komeco	Split	60000	220 V
2	LG	Split	24000	220 V

Rede Lógica e Telefônica

Cabeamento por tubulação de sobrepor distribuído em todos os andares. Cabeamento principal pelo poço do elevador e pelos forros, chegando na sala do CPD no primeiro andar.
Chega na central da Embratel localizada no térreo, sendo distribuídos pelo forro até as salas, descendo por tubulação até o ponto de utilização.

Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas

Captor tipo Franklin danificado na Cobertura, e sistema de SPDA estrutural.

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios

Sistema de combate a incêndio com porta corta fogo, conjunto de bombas de pressurização, inclusive a combustão, pontos de saída de água onde ficam válvulas e conjunto de mangueiras ou mangotinhos, além de hidrantes de parede e sprinklers nas salas. Sistema de sprinklers inoperante.

EXTINTOR CO2 C/ 06 KG – 07 UN EXTINTOR PÓ QUÍMICO SECO - PQS 04 KG – 05 UN
Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV
Sistema de CFTV e segurança inoperante.

4.2 INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM PORTO SEGURO/BA

Localização		
Rua Pero Vaz de Caminha, 48A, Centro, Porto Seguro/BA, CEP 45810-000		
Área construída		
150 m²		
Descrição do Imóvel		
Edifício composto de 02 pavimentos, dos quais a RFB ocupa somente o Térreo, conforme o seguinte:		
Térreo	Expediente, Sanitários, Copa e Servidor	
Instalações Civis		
Estrutura de concreto. Fachada com pintura. Piso externo intertravado de concreto. Piso interno em porcelanato. Esquadrias: Janelas de vidro e de alumínio e Portas de madeira. Paredes com acabamento em pintura nas áreas de atendimento e com revestimento cerâmico nos sanitários e copa. Forro em gesso. A edificação é subdividida por divisórias em laminado melamínico oco. Há gradil/cerca de fechamento externo na frente da edificação. Cobertura de telhas cerâmicas.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
Térreo	Sanitário Masculino contribuintes	01 Lavatório,
		01 Vaso Sanitário
	Sanitário Feminino contribuintes	01 Lavatório
		01 Vaso Sanitário
	Sanitário PCD Masculino	01 Lavatório
		01 Vaso Sanitário
	Sanitário PCD Feminino	01 Lavatório
		01 Vaso Sanitário
	Sanitário privativo Segurança	01 Lavatório
		01 Vaso Sanitário
		01 Chuveiro
	Sanitário Serviço	01 Lavatório
		01 Vaso Sanitário
	Copa	01 Pia
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.		
Instalações Elétricas		
Nobreaks		
POWER SINUS II uPS3200BIFX 3.200 VA		
Demais acessórios		
Todos os pavimentos	Iluminação, tomadas, interruptores, quadro de distribuição. As tomadas já são no padrão novo, conforme a NBR 14136	

Refrigeração		
ELGIN SRFIC 9000-2	9.000 BTU	01 unidade
Elgin SRFIC-12000-2	12.000 BTU	04 unidades
ELGIN srfi 24000-2	24.000 BTU	01 unidade
Elgin PHFI 36000-2	36.000 BTU	02 unidades
Quantidade Total: 8 Aparelhos Voltagem dos equipamentos: 220 V		
Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios		
Instalar um extintor de Pó Químico Seco (PQS), ABC, 4 kg Instalar placa de sinalização de saída de emergência, acima da porta principal.		

4.3 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM TEIXEIRA DE FREITAS/BA

Localização		
Av Presidente Getulio Vargas, 4085 – Centro – Teixeira de Freitas – BA cep 45985-200		
Área construída		
225,00 m²		
Descrição do Imóvel		
Edificação de uso misto de 05 pavimentos, dos quais a RFB ocupa área no pavimento térreo, conforme o seguinte:		
Térreo	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)	
Instalações Civis		
Estrutura em Concreto armado. Fachada com revestimento em pastilha cerâmica de 9,5 x 9,5 em toda a fachada térrea do edifício. Piso Cerâmico. Esquadrias (interna/externa): Portas Internas em madeira e porta externa em vidro. Janelas: Alumínio com vidro na frente e 4 pequenas janelas de alumínio com vidro nos fundos, protegidas com grade de ferro; área frontal de 18 m2. Paredes e teto com acabamento em pintura. Forro: Parcial de forro de gesso em algumas áreas. Divisórias somente nos guichês de atendimento feitas de painel Eucatex (laminado). Gradil/Cerca de Fechamento: Há do próprio edifício com manutenção por conta do condomínio.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
Térreo	Sanitário feminino servidores	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário feminino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Copa	01 pia
	Sanitário masculino servidores	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário masculino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Demais itens da instalação hidráulica geral do prédio, compreendendo alimentador, barriletes, redes de distribuição, redes de esgotamento sanitário e pluvial, sistemas de recalque, registros, louças, pias, metais, acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, tubos de queda, etc.		
Instalações Elétricas		
Nobreaks		
	• 01 Nobreak de 3 kVA, fora de uso (em manutenção) • 01 estabilizador 10 kVA, entrada 220V saída 127V em bypass	
Demais acessórios		

Todos os pavimentos	01 luminária de 4 lâmpadas - tubular fluorescente 40 W 05 luminárias de 1 lâmpadas - tubular fluorescente 40 W 07 luminárias de 2 lâmpadas - tubular fluorescente 40 W 06 lâmpadas fluorescente compacta 15 W 20 lâmpadas fluorescente compacta 23 W (incluindo externas) 14 tomadas 220 V 30 tomadas 127 V rede estabilizada 08 interruptores (sanitários, copa, depósito, vestiário) Quadro de energia na entrada comutação rede 220 V, iluminação e tomadas Quadro de energia 110 V na sala de informática junto ao estabilizador <u>Obs</u>: tomadas padrão antigo, nem todas 220 V estão operacionais; tomadas 127V no padrão antigo disponíveis em grupos de 3 no layout projetado na época da instalação, nem todas estão em uso de acordo com o novo layout

Refrigeração

O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
02	**Komeco**	**split**	**12.000**
01	**Gree**	**split**	**12.000**
01	**LG**	**split**	**12.000**
01	**Gree**	**janela**	**10.000**
01	**Komeco**	**split**	**60.000**

Quantidade Total: **06** Aparelhos
Tensão dos equipamentos: 220 V

Rede Lógica e Telefônica

Telefônica embutida em conduítes da edificação com central PABX; rede lógica conduzida por conduletes externos de acordo com norma técnica RFB instalado em 2005
Quantidade de pontos de rede lógica: 24
Quantidade de pontos de telefonia: 8

Rede de iluminação e tomadas 220 V embutidos na edificação; rede estabilizada de 127 V em conduletes externos, de acordo com norma técnica RFB, sistema instalado em 2005

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios

01 extintor de 10 litros de água pressurizada e 01 extintor de 6 kg de pó químico

Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV

Sistema de alarme com sistema de monitoramento de 4 sensores, notificado pela rede telefônica.

5 - DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Localização	
Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, D.I.A., Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE.	
Área construída	
Área Total = 8.964m2/ Área Construída: CAC=639,21m2; Prédio Principal DRF=1.887,18m2; Anexo= 566,44m2; Depósito de Mercadoria Apreendida= 255,78m2; Edificação de Apoio aos Terceirizados = 112,86m2.	
Descrição do Imóvel	
Edifício de uso institucional composto de 01 pavimento de acordo com o seguinte:	
Prédio CAC	Expediente e áreas conexas e atendimento ao contribuinte (sanitários e copa)
Prédio Principal DRF/AJU	Expediente e áreas conexas (sanitários, área de serviço, auditório, área dos Racks)
Prédio Anexo/Depósito de Mercadoria Apreendida/Garagem/ Copa/Subestação	Expediente e áreas conexas (sanitários, copa, depósito de mercadorias apreendidas, depósito de mercadorias de uso corrente)
Instalações Civis	
A superestrutura da edificação do CAC, do prédio principal da DRF/AJU, dos anexos e do Depósito de Mercadoria Apreendida é em concreto pré-moldado e vedações em alvenaria de bloco de concreto. O anexo das instalações da equipe de serviços terceirizados é em alvenaria de bloco cerâmico convencional. As fachadas são em reboco e pintura convencional. Os pisos em todas as edificações mencionadas são em XXX. Somente na sala dos Racks há piso elevado. A cobertura das edificações é em calhas de concreto pré-moldado e regiões com telhas de fibrocimento. Todas as esquadrias de janela são em vidro com caxilhos em alumínio. As portas principais de acesso às edificações são em vidro temperado. As portas das áreas de expediente são em divisórias tipo naval. Na entrada de acesso ao CAC, por se tratar de passeio com desnível de cerca de 50cm com relação ao piso contíguo, há corrimão metálico atendendo às recomendações das normas de acessibilidade. A entrada de carros e de pedestres é por meio de portão composto por barras de aço. As paredes externas em internas são em reboco em argamassa e pintura convencional em todos os prédios da DRF, com exceção das áreas molhadas, as quais possuem revestimento cerâmico. O forro do CAC é em placas de fibra minerais no atendimento e nas áreas de expediente. Nas demais edificações, o forro é em placas de PVC. Na edificação dos terceirizados, o teto é a própria cobertira da edificação, a qual é concebida em telhas cerâmicas tipo calha convencional. As divisas do terreno com as edificações vizinhas são feitas por meio de muro de alvenaria convencional com cerca elétrica.	
Instalações Hidrossanitárias	
No CAC há banheiros para os servidores (Masculino e Feminino com um vaso sanitário para cada um) e banheiros para os contribuintes (Masculino e Feminino com dois boxes para cada um, além de uma unidade adaptada para acesso de cadeirantes). O prédio principal da DRF/AJU possui banheiros (Masculino e Feminino com dois boxes para cada um) em dois pontos da edificação. Portanto, são 04 boxes para Masculino e 04 boxes para Feminino. A sala do Delegado possui uma unidade sanitária com um vaso sanitário. Há também uma área de serviços no prédio principal composta por uma bancada em granito e duas pias.	

A copa principal, no Anexo, possui uma bancada de pia e uma unidade sanitária com um vaso sanitário. A edificação dos terceirizados possui banheiro com vaso sanitário e chuveiro.	
Reservatórios	
	Não há projeto das instalações hidrosanitárias, mas há 01 reservatório inferior, capacidade aproximada de 60m3, que abastece 01 reservatório superior de aproximadamente 15m3 para, então, abastecer todas as edificações. Cada unidade de banheiro com boxes possui 02 reservatórios de 500L e as unidades com um vaso sanitário, como o banheiro dos servidores do CAC possui apenas 01 reservatório de 500L, contabilizando cerca de 12 reservatórios de 500L.
Instalações Elétricas	
Subestação	
	Há Subestação na DRF; Mufla Unipolar Porcelana 15kV; Isolador Pedestal em porcelana para 15kV; Chave seccionadora tripolar 15kV-400A; 01 Transformador de potencial em Epox 13.800: 220V.
Nobreaks	
	Possue 03 Nobreaks de 100kVA.
Gerador	
	Não há na Edificação Gerador.
Demais acessórios	
Todos os pavimentos	As luminárias são compostas basicamente por lâmpadas fluorescentes em calhas, com algumas exceções de lâmpadas tipo “bastão”. Interruptores convencionais de um a três pontos, tomadas 2P+T, quadro de distribuição geral em cada Prédio e outros quadros de distribuição por setores.
Elevadores	
Não há elevadores.	

Refrigeração

O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
08		Aparelhos de Janela	
79		Splits	

Rede Lógica e Telefônica

A Central Telefônica tem?
- Central do tipo PABX, marca ERICCSON, modelo BP 250; Tronco com 30 digitais e 08 analógicos bi-direcionais; 24 ramais digitais e 128 analógicos; interface celular com 04 canais; softwere de aplicativos de tarifação; 01 modem; 01 banco de baterias com 04 baterias; 01 retificador**.**

Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas

Na edificação não há Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas.

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios

Para o Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios, há extintores e hidrantes, mas não há sistema de detecção de fumaça ou sprinklers.

Sistema de Segurança – Alarmes e CFTV

Sistema de CFTV:
a) 36 câmeras analógicas;
b) 03 DVR´s de 16 canais cada, compressão de vídeo H 264, interface RJ-45 (100/1.000 Mbps) em acordo com o padrão IEEE802.3z, transmissão TCP/IP, DDNS, PpoE, FTP, NTP e Filtro IP, marca Intelbrás, modelo VD 16E, 480 C.
Sistema de alarme:
a) 04 Centrais de Alarme para Monitoramento à distância da Marca JFL

Active 20 GPRS; com 20 zonas, com teclado de acesso para utilização dasoperações; bateria 12 V, 7 A; programação remota via modem, GPRS ou Ethernet; com 3 vias de comunicação: Linha telefônica, GPRS e Ethernet; b) 46 Sensores infravermelho microondas (PET), com fio; c) 23 Sensores de incêndio; d) 08 Sirenes Piezoelétrica 120 decibéis.

5.1 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM EUCLIDES DA CUNHA/BA

Localização	
Rua Desembargador Aloísio Batista de Carvalho s/n – Jeremias. CEP 48500-000	
Área construída	
350,10 m²	
Descrição do Imóvel	
Edifício de uso institucional (projeto de agências modelo RFB) composto de 02 pavimentos de acordo com o seguinte:	
Térreo	Área de espera, expediente (atendimento) e sanitários
1º Andar	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)
Instalações Civis	
Estrutura composta por pilares e vigas metálicos e laje pré-moldada de concreto. Fachada frontal com inclinação negativa em cortina de vidro com caixilhos em alumínio. Fachadas laterais em alvenaria com revestimento em telhas sanduíche e partes em pintura (fachada ventilada). Piso geral em porcelanato; nos sanitários, copa e DML, revestimento cerâmico. Escada com estrutura metálica e piso em chapas metálicas e corrimão tubular metálico. Esquadrias externas: portas e janelas em alumínio e vidro e porta em aço na fachada posterior. Esquadrias internas: Portas internas de madeira e de alumínio e vidro. Paredes em alvenaria com acabamento em pintura e paredes em gesso acartonado (dry wall) com acabamento em pintura. Paredes dos sanitários, copa, DML e serviço em revestimento cerâmico. Divisórias em alumínio e vidro. Teto: Laje pré-moldada de concreto com forro de fibra mineral, modular, removível e com estrutura de alumínio. Há gradil metálico no fechamento frontal do terreno e muro de alvenaria nos fechamentos lateral e posterior. Cobertura em telha metálica trapezoidal e estrutura metálica.	
Instalações Hidrossanitárias	
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:	

Térreo	Sanitário masculino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
		01 mictório
	Sanitário feminino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário PCD masculino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário PCD feminino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Banheiro privativo Segurança	01 vaso sanitário
		01 lavatório
		01 chuveiro
1º Andar	Sanitário PCD masculino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário PCD feminino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	DML	01 tanque

	Copa	01 pia
Bombas hidráulicas		
	02 Bombas de recalque de águas pluviais, Potência = ½ cv, Hman = 3 mca, Q = 5 m³/h;	
Reservatórios		
	01 Reservatório de 5.000 L para águas pluviais, no Térreo, apoiado no Solo / 01 Reservatório de água potável de 1.500 L, na Cobertura / 01 Reservatório de águas pluviais de 1.000 L, na Cobertura.	
Instalações Elétricas		
Subestação		
Subestação aérea, com tranformador de 112,5 KVA, 220/127V.		
Nobreaks		
	01 Nobreak, com as seguintes características técnicas: Modelo TI-15000 série premium Potência 15.00 KVA Entrada 380/220V Dual Saída 220/127V Frequência 60hz NR SÉRIE 0134307	
Demais acessórios		
Todos os pavimentos	96 lâmpadas; 14 luminárias; 26 interruptores; 80 tomadas e 5 quadros de distribuição;	
Equipamentos de circulação vertical		
01 plataforma elevatória para pessoa com deficiência (PCD).		
Refrigeração		
O Sistema de Refrigeração do Edifício é do tipo VRF, composto dos seguintes equipamentos:		

Quantidade	**Marca**	**Modelo**	**Capacidade**
02	MIDEA	42MKCB18M5	5,27KW (18.000 BTU/h)
02		MDV-D45G/N1-S	COOLING CAPACITY 4,5KW HEATING CAPACITY 5,0KW
09	MIDEA	-	-
Quantidade Total: 13 Aparelhos. Voltagem dos equipamentos: 110 V			

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios
Há 10 extintores.

5.2 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM JUAZEIRO/BA

Localização		
Praça da Bandeira, nº 48, Centro. CEP 48903-490, Juazeiro/BA		
Área construída		
470,00 m²		
Descrição do Imóvel		
Edifício de uso institucional composto de 02 pavimentos de acordo com o seguinte:		
Térreo	Expediente e áreas conexas (sanitários e copa)	
1º Andar	Expediente e áreas conexas (sanitários)	
Instalações Civis		
Estrutura em Concreto Armado. Fachada revestida com pintura. Pisos com revestimento cerâmico. Esquadrias externa/interna: Porta de entrada em esquadria de ferro e vidro e janelas de madeira; Portas internas de madeira. Paredes revestidas com pintura. Forro do tipo PVC, contínuo e removível. Portões de ferro nas garagens e corrimão de alumínio na passarela. Cobertura com Telhas do tipo Eternit.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
Térreo	Sanitário feminino coletivo	2 Vasos sanitários
		2 lavatórios
	Copa	1 pia
	Sanitário masculino coletivo	2 Vasos sanitários
		2 lavatórios
1º Andar	Sanitário coletivo	1 vaso sanitário
		1 lavatório
		3 mictórios
Reservatórios		
	Caixa de reservatório do tipo fibra, com 1000 litros.	
Outros equipamentos e instalações do sistema hidráulico		
Torneiras de alumínio, pias dos banheiros de mármore e tubulação de plásticos sem identificação do tipo do material.		
Instalações Elétricas		
Nobreaks		
	Há 01 nobreak cujas características técnicas são as seguintes: 10KVA, 60 hzt, 16 baterias, entrada 220 V e saída 110v, Double II	
Demais acessórios		

Todos os pavimentos	Luminárias fluorescentes duplas, sem identificação do tipo. Interruptores plásticos tipo legrand. Tomadas com material plástico, tipo legrand. Caixas de passagens plásticos tipo tigre. Quadros de distribuição plásticos tipo tigre. Eletrodutos sem identificação.

Refrigeração

O Sistema de Refrigeração do Edifício é composto dos seguintes equipamentos:

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
4	**LG**	**Split**	**18000**
4	**Summer**	**Split**	**18000**
1	**Komeco**	**Split**	**18000**
1	**Komeco**	**Split**	**9000**

Quantidade Total: **10 Aparelhos**
Voltagem dos equipamentos: **220 V**

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios

01 extintor de carga de dióxido de carbono, 2,4 kg.

5.3 AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM PAULO AFONSO/BA

Localização		
Avenida Guararapes, 125, Centro. CEP 48608-085		
Área construída		
350,10 m²		
Descrição do Imóvel		
Edifício de uso institucional (projeto de agências modelo RFB) composto de 02 pavimentos de acordo com o seguinte:		
Térreo	Área de espera, expediente (atendimento) e sanitários	
1º Andar	Expediente e áreas conexas (sanitários, copa, CPD)	
Instalações Civis		
Estrutura composta por pilares e vigas metálicos e laje pré-moldada de concreto. Fachada frontal com inclinação negativa em cortina de vidro com caixilhos em alumínio. Fachadas laterais em alvenaria com revestimento em telhas sanduíche e partes em pintura (fachada ventilada). Piso geral em porcelanato; nos sanitários, copa e DML, revestimento cerâmico. Escada com estrutura metálica e piso em chapas metálicas e corrimão tubular metálico. Esquadrias externas: portas e janelas em alumínio e vidro e porta em aço na fachada posterior. Esquadrias internas: Portas internas de madeira e de alumínio e vidro. Paredes em alvenaria com acabamento em pintura e paredes em gesso acartonado (dry wall) com acabamento em pintura. Paredes dos sanitários, copa, DML e serviço em revestimento cerâmico. Divisórias em alumínio e vidro. Teto: Laje pré-moldada de concreto com forro de fibra mineral, modular, removível e com estrutura de alumínio. Há gradil metálico no fechamento frontal e lateral do terreno e muro de alvenaria no fechamento lateral e posterior. Cobertura em telha metálica trapezoidal e estrutura metálica.		
Instalações Hidrossanitárias		
As instalações hidrossanitárias da edificação são as seguintes:		
Térreo	Sanitário masculino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
		01 mictório
	Sanitário feminino contribuintes	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário PCD masculino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário PCD feminino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Banheiro privativo Segurança	01 vaso sanitário
		01 lavatório
		01 chuveiro
1º Andar	Sanitário PCD masculino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	Sanitário PCD feminino	01 vaso sanitário
		01 lavatório
	DML	01 tanque
	Copa	01 pia
Bombas hidráulicas		
	02 Bombas de recalque de águas pluviais, Potência = ½ cv, Hman = 3 mca, Q = 5 m³/h;	

Reservatórios	
	01 Reservatório de 5.000 L para águas pluviais, no Térreo, apoiado no Solo / 01 Reservatório de água potável de 1.500 L, na Cobertura / 01 Reservatório de águas pluviais de 1.000 L, na Cobertura.
Instalações Elétricas	
Subestação	
Subestação aérea, com tranformador de 112,5 KVA, 220/127V.	
Nobreaks	
	01 Nobreak com as seguintes características técnicas: 2200VA/1360W. Entrada 220/127V
Demais acessórios	
Todos os pavimentos	Há 112 luminárias, 212 lâmpadas e 37 interruptores.
Equipamentos de circulação vertical	
01 plataforma elevatória para pessoa com deficiência (PCD).	
Refrigeração	
O Sistema de Refrigeração do Edifício é do tipo VRF, composto dos seguintes equipamentos:	

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
13	MIDEA	-	-

Quantidade Total: 13 Aparelhos.
Sendo 09 unidades cassete e 4 unidades hi-wall, todos no sistema VRF.
02 módulos VRF (condensadora) e 02 condensadoras modelo convencional.
Voltagem dos equipamentos: 220 V

Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios
08 extintores.

08 extintores.

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO B – PLANO DE MANUTENÇÃO

EDIFÍCIO SEDE DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SALVADOR/BA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA/SERVIÇOS CONTÍNUOS

OBS: Esse Plano de Manutenção se aplica ao Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA) da ALF/SDR, a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Feira de Santana/Ba, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/Se e a Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba no que couber.

As Equipes Residente lotadas nessas Unidades realizarão, quadrimestralmente, visitas as Agências da Receita Federal do Brasil da 5ªRF. No entanto, caberá a futura contratada elaborar um plano e cronograma de manutenção para as referidas Agências, no prazo de 30 dias após a primeira visita quadrimestral.

- **ESTRUTURA**
  - **MENSAL**
    - **Estrutura de Concreto**
    - Verificar infiltração/umidade incomum no elemento e/ou proximidades.
    - Verificar a existência de rachaduras, trincas ou fissuras, ferragens descobertas, pontos de corrosão em ferrugem, pontos danificados ou deteriorados.
    - Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
    - Verificar se a estrutura dos tanques elevados necessita de reparos;
  - **ANUAL**
    - **Alvenaria Estrutural Bloco Concreto ou Cerâmico**
    - Inspecionar a integridade da alvenaria.
    - Vistoriar certificando-se da não proliferação de fungos, inexistência de furos e aberturas de vãos não previstos no projeto original e impacto na alvenaria.
    - Vistoriar as alvenarias quanto à existência de sobrecarga devido à fixação de estantes, prateleiras, armários, etc.
    - **Estrutura de Concreto**
    - Verificação da integridade da estrutura (estado geral dos elementos).
    - Teste da profundidade da carbonatação.
    - Verificação do aparecimento de manchas superficiais do concreto.
    - Verificação do aparecimento de estalactites e estalagmites nos tetos e pisos de concreto.

- **VEDAÇÃO**
  - **ANUAL**
    - **Alvenaria de Vedação com Bloco de Concreto ou Cerâmico**

- Inspecionar a integridade da alvenaria, tais como o estado em que se encontra e possíveis defeitos.
- Certificação da não proliferação de fungos, inexistência de furos e aberturas de vãos não previstos no projeto original e impacto na alvenaria.
- Vistoriar as alvenarias quanto à existência de sobrecarga devido à fixação de estantes, prateleiras, armários etc.

- **COBERTURA**
  - **SEMANAL**
    - **Sistema de cobertura – estrutura, calhas e rufos**
  - Limpeza e reparo de calhas e demais estruturas.
  - Inspecionar e corrigir aparentes defeitos.
  - Inspeção das calhas em épocas de chuvas fortes.
  - **SEMESTRAL**
    - **Sistema de cobertura – estrutura, calhas e rufos**
  - Verificar a integridade das calhas, telhas e protetores térmicos.
  - Verificar erros de queda d'água, estrutura do telhado e impermeabilização, a fim de evitar vazamentos.
  - **ANUAL**
    - **Sistema de cobertura – estrutura, calhas e rufos**
  - Verificar a integridade estrutural dos componentes, vedações, fixações, e reconstituir e tratar onde necessário.

- **IMPERMEABILIZAÇÃO**
  - **SEMANAL**
    - **Impermeabilização**
  - Manter ralos, grelhas e extravasores nas áreas descobertas sempre limpos.
  - Verificar integridade dos elementos de impermeabilização, mantas e rebocos de cumeeiras.
  - Verificar vazamentos, adotando ações corretivas e impermeabilizações, se necessário.
  - **SEMESTRAL**
    - **Impermeabilização**
  - Inspecionar a instalação de antenas, hastes de para-raios, pontes etc., sobre áreas impermeabilizadas.
  - **BIENAL**
    - **Impermeabilização**
  - Verificar presença de carbonatação e fungos.

- **ESQUADRIAS**
  - **MENSAL**
    - **Esquadrias e peças metálicas**
  - Limpar os drenos (quando em épocas de chuva).
  - **TRIMESTRAL**
    - **Esquadrias de alumínio**
  - Efetuar limpeza das esquadrias e de seus componentes.
  - **SEMESTRAL**
    - **Esquadrias e peças metálicas**
  - Limpar os drenos (quando não estiver em épocas de chuva).
  - **ANUAL**
    - **Esquadrias de alumínio**
  - Inspecionar a integridade física.
  - Verificar ocorrência de vazamentos.
  - Revisar os orifícios dos trilhos inferiores.
  - Revisar a persiana de enrolar (quando houver).
  - Apertar parafusos aparentes dos fechos.
  - Regular o freio (quando houver).
    - **Esquadrias e peças metálicas**
  - Lubrificar os caixilhos periodicamente, aplicando óleo tipo Singer ou WD40 nas partes moveis (roldanas) e na parte inferior das folhas moveis.
  - Verificar, remover e repintar ponto de ferrugem.
  - Reapertar parafusos aparentes, regular freio e fazer lubrificação.
  - Revisão da integridade física.
  - Verificação da existência de vazamentos.
  - Verificar funcionamento de trincos, cremonas, dobradiças.
  - Revisão dos orifícios trilhos inferiores.
  - Revisão dos silicones de fixação das esquadrias nos peitoris.
    - **Ferragens das esquadrias**
  - Lubrificar, com grafite em pó, as dobradiças, rótulos, etc.
  - Apertar os parafusos aparentes dos fechos.
  - Apertar os parafusos aparentes das maçanetas.
  - Regular o freio (quando houver).
    - **Vidros**
  - Revisão do funcionamento do sistema de molas, dobradiças, roldanas e acessórios do box, por empresa especializada.

- Nos conjuntos que possuam vidros temperados, efetuar inspeção do funcionamento do sistema de molas e dobradiças e verificar a necessidade de lubrificação.
- Revisão das vedações e fixações dos vidros nos caixilhos.

- **PISOS E REVESTIMENTOS**
  - **MENSAL**
    - **Piso Elevado**
  - Efetuar limpeza do piso apenas com água e sabão (não utilizar detergentes).
    - **Piso Intertravado de Concreto**
  - Realizar limpeza pontual do piso.
  - Remover ervas daninhas e/ou grama das juntas do piso, caso venham a crescer.
  - Revisão no piso.
  - Substituir peças soltas, trincadas ou quebradas, sempre que necessário.
  - Recompor o rejuntamento com areia fina ou pó de pedra, conforme orientações do fabricante / fornecedor.
    - **Piso de Alta Resistência**
  - Verificar o estado de conservação e o aparecimento de rachaduras fissuras e buracos em pisos.
  - **TRIMESTRAL**
    - **Piso Elevado**
  - Promover regulagens de vãos de porta de divisórias;
  - Promover regulagem de nível das placas de piso elevado em pontos e isolados;
  - Fixar mangueiras de apoio a vidros instalados em divisórias;
  - Fixar elementos das divisórias que estejam necessitando fixação aparente;
  - Fixar montantes, fusos, batentes e rodapés de painéis divisórios;
  - Lubrificação de dobradiças, macaquinhos, sapatos e etc.
    - **Forro**
  - Efetuar limpeza geral das placas de forro.
  - Efetuar lubrificação de molas, dobradiças e fechaduras.
  - **SEMESTRAL**
    - **Forro de gesso acartonado em placas**
  - Verificar a integridade da placa, presença de umidade e poeira.
  - Verificar a integridade da estrutura e seu nivelamento.
  - Realizar limpeza e, se necessário, substituição das placas.
    - **Forro Metálico**
  - Verificar integridade das placas, presença de pontos de corrosão e poeira.
  - Verificar a integridade da estrutura e seu nivelamento.

- Realizar limpeza e, se necessário, substituição das placas.
  - **Forro Metálico Tipo Colmeia**
- Verificar integridade do forro e correção de falhas.
  - **Piso Elevado**
- Revisar o sistema de piso elevado e, caso haja necessidade, providenciar reparos, inclusive na espessura das juntas entre as placas, de modo a mantê-las uniformes.
- Verificar a limpeza do espaço existente entre a laje, piso elevado e ralos.
- Efetuar levantamento geral das condições físicas das divisórias, piso elevado e forros;
- Efetuar limpeza geral sob o piso elevado e sobre o forro existentes.

- **ANUAL**
  - **Pintura Interna**
- Revisar a pintura e, se necessário, repintá-las, evitando assim o envelhecimento, a perda de brilho, o descascamento e eventuais fissuras.
  - **Pintura Externa**
- As áreas externas devem ter sua pintura revisada e, se necessário, repintada, evitando assim o envelhecimento, a perda de brilho, o descascamento e que eventuais fissuras possam causar infiltrações.
  - **Revestimento cerâmico interno**
- Verificação de eflorescência, manchas e presença de peças quebradas.
- Promover uma revisão do sistema de rejuntamento quanto à presença de fissuras e pontos falhos.
- Rever a aderência e integridade do mastique.
- Verificar sua integridade e reconstituir os rejuntamentos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, grelhas de ventilação e outros elementos.
  - **Revestimento cerâmico externo**
- Verificação de eflorescência, manchas e presença de peças quebradas.
- Promover uma revisão do sistema de rejuntamento quanto à presença de fissuras e pontos falhos.
- Rever a aderência e integridade do mastique.
- Verificar a calafetação de rufos, fixação de para-raios, antenas, elementos decorativos etc.
- Verificar sua integridade e reconstituir os rejuntamentos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, chaminés, grelhas de ventilação e outros elementos.
- É recomendada a lavagem das paredes externas, por exemplo, terraços ou sacadas, para retirar o acúmulo de sujeira, fuligem, fungos e sua proliferação. Utilizar sabão neutro para lavagem.
  - **Revestimentos em pedra (mármores e granitos)**
- Verificação de eflorescência, manchas e presença de peças quebradas.

- Promover uma revisão do sistema de rejuntamento quanto à presença de fissuras e pontos falhos.
- Rever a aderência e integridade do mastique.
- Verificar a calafetação de rufos, fixação de para-raios, antenas, elementos decorativos etc.

- **BIENAL**
  - **Forro de Gesso**
  - Verificar a deterioração da pintura existente.
  - Verificar a condição dos pontos embutidos.
  - Verificar a existência de fissuras.
  - **Pisos de Madeira**
  - Inspecionar integridade, procedendo-se à recomposição dos rejuntes. (ou sempre que necessário)
  - **Revestimentos em Argamassa Decorativa**
  - Inspecionar limpeza.
  - Efetuar inspeção detalhada das juntas e frisos, verificando integridade e presença de fissuras.
- **TRIENAL**
  - **Pintura Interna**
  - Repintar paredes e tetos das áreas secas.
  - **Pintura Externa**
  - Repintar paredes das áreas secas.
  - **Revestimento Cerâmico Externo**
  - Em fachada é recomendada a lavagem e verificação do estado de conservação dos elementos, por exemplo, rejuntes e mastique, através de inspeção visual e/ou por percussão, utilizando balancim leve ou “cadeirinha”.
- **A CADA 6 ANOS**
  - **Revestimento Cerâmico Interno**
  - Aplicar protetor de superfície à base de Teflon.
  - **Revestimento Cerâmico Externo**
  - Aplicar protetor de superfície à base de Teflon.
  - Limpeza superficial da cerâmica aplicada nas fachadas, com a utilização de água e detergente neutro (não utilizar ácido ou qualquer produto que agrida as placas).
  - **Revestimentos em pedra (mármores e granitos)**
  - Aplicar protetor de superfície à base de Teflon no rejuntamento.

- **<u>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</u>**

- **DIÁRIA**
  - **Quadros Gerais**
- Ler os instrumentos de medição, inclusive entrada para processamento de dados se houver, e anotar;
- Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabos de alimentação;
- Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente;
- Medir a amperagem nos alimentadores em todas as saídas;
- Inspecionar as chaves selecionadoras dos disjuntores termomagnéticos para os andares e cuidar para que não superem as tabelas de amperagens máximas permitidas para cada pavimento;
- 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 e efetuar as correções necessárias.
  - **Quadros de distribuição**
- Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição;
- Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
- Verificar o aquecimento dos disjuntores “no-fuse” geral em todos os quadros de distribuição;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, odores e outros;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição de luz;
- Limpar externamente os quadros.
  - **Quadros de comando**
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificar a existência de fusíveis queimados;
- Inspecionar a pressão de contato dos fusíveis;
- Inspecionar o estado das bases dos fusíveis quanto ao aquecimento;
- Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis.
  - **Iluminação geral**
- Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente;
- Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não fiquem ainda iluminadas;

- Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento do sistema de iluminação;
- Inspecionar as baterias de luz de emergência;
- Trocar os reatores quando se fizerem necessários.

- **SEMANAL**
  - **Gerador**
- Verificar, após o uso do equipamento, o nível de óleo combustível e se há obstrução nas entradas e saídas de ventilação.
- Verificar o nível de combustível do reservatório e, se necessário, complementar.

- **QUINZENAL**
  - **Gerador**
- Fazer teste de funcionamento do sistema durante 15 minutos.
  - **Quadros de distribuição**
- Medir e controlar a tensão;
- Medir a amperagem nos fios de saída dos disjuntores, a fim de controlar a carga elétrica nos disjuntores.
  - Banco de baterias do Nobreak
- Medir tensão de flutuação na bateria e no banco, verificando a conformidade com os valores nominais especificados na placa;
- Inspecionar os indicadores de nível de carga das baterias seladas/lacradas, quando for o caso;
- Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e/ou vazamentos nas baterias.
- Verificar sinais de vazamento e/ou acúmulo de gases, adotando as medidas cabíveis.

- **MENSAL**
  - **Quadros Gerais**
- Inspecionar os isoladores e conexões da saída dos disjuntores, evitando assim pontos de resistência elevada;
- Reapertar os parafusos de fixação das tomadas;
- Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificar os contatos de entrada e de saída dos disjuntores;
- Verificar a fixação do barramento e conexões;
- Efetuar limpeza geral do barramento, conexões e disjuntores;
- Verificar a regulagem do disjuntor geral;
- Medir a amperagem nos fios de alimentação dos quadros;
- Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- Verificar os aspectos da fiação;
- Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores (circuito);

- Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra;
- Lubrificar as dobradiças das portas;
- Verificar o funcionamento das chaves dos armários.
- Testar o disjuntor tipo DR apertando o botão localizado no próprio aparelho. Ao apertar o botão, a energia será interrompida. Caso isso não ocorra, trocar o DR.
- **Quadros de distribuição**
- Controlar o nível dos alimentadores;
- Reapertar os parafusos de contatos dos disjuntores;
- Reapertar a fixação e estado dos barramentos;
- Efetuar a limpeza geral de barramentos e conexões;
- Verificar a tensão nas molas dos disjuntores;
- Inspecionar o isolamento dos cabos de alimentação.
- **Quadros de comando**
- Inspecionar o estado das chaves magnéticas;
- Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
- Verificar o arco em excesso das chaves magnéticas;
- Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga;
- Verificar o isolamento e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
- Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis;
- Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando.
- **Iluminação geral, tomadas de piso/painéis e caixas de passagem**
- Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Medir o nível de iluminação;
- Efetuar a limpeza das luminárias;
- Reapertar o parafuso de sustentação das luminárias;
- Reapertar os contatos dos reatores;
- Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- Verificar os parafusos de contato das tomadas;
- Testar de modo adequado a corrente na rede do piso/divisória;
- Reapertar carcaças das tomadas na tubulação do piso/divisórias.
- Inspecionar as caixas de passagem;
- Inspecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos.
- Medir a amperagem da fiação e verificação da concordância com as tabelas de amperagens máximas permitidas;
- Verificar a corrente de serviço, superaquecimento.

- **Aterramento**

- 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 aterramento e os estabilizadores;
- Verificar a resistência ôhmica que não poderá superar 10 (dez) ohms, adotando as medidas de correção, quando necessário;
- Verificar os índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, mantendo-o dentro dos padrões normais;
- Reapertar os bornes que ligam as hastes dos cabos.

- **Redes elétricas estabilizadas / Nobreak / Estabilizadores**

- Executar a inspeção visual no equipamento, verificação quanto ao aquecimento ou ruídos anormais nos equipamentos e quadros;
- Verificar o estado das chaves magnéticas e contadores, inspeção no barramento dos quadros, verificação geral do funcionamento elétrico e mecânico, aferição das correntes de saída, verificação do sistema redutor de saídas harmônicas de freqüência elevada;
- Verificar condição limite de temperatura;
- Registrar em planilhas as tensões de entrada e de saída;
- Simular falha de energia da rede e verificar o comportamento do inversor, nível de tensão de saída e alarme;
- Efetuar todos os testes necessários ao perfeito funcionamento dos estabilizadores de tensão

- **TRIMESTRAL**

- **Quadros Gerais**

- Alinhamentos dos contatos, movimentos livres;

- **Gerador**

- Limpar a cabine/carenagem.

- **SEMESTRAL**

- **Verificação termográfica**

- A Contratada deverá realizar inspeção termográfica semestral nas instalações a seguir indicadas, apresentando relatório especifico:
  - Subestação
  - Quadro geral de força;
  - Barramentos;
  - Quadros de distribuição de luz e força;
  - Quadros de comando (Self Container, Bombas, QGBT, etc.);
  - Quadros dos circuitos de tomada e iluminação de pavimentos;
  - Painel do banco de capacitores;

- Quadros de circuito de energia estabilizada.

- A primeira instalação termográfica deverá ser realizada em até 180 (cento e oitenta) dias da data de início dos serviços;
- A inspeção termográfica será realizada através de termo visor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica digitalizada;
- Relatório de inspeção termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos de instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas;
- Relatório de inspeção termográfica deverá ser entregue a fiscalização em até 15 (quinze) dias a contar do último dia de realização da inspeção;
- Caberá a contratada a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de inspeção termográfica.
- **Iluminação Automática**
- Revisão dos componentes.
- **Quadros Elétricos**
- Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido;
- Verificar e corrigir aterramento.
- **Redes elétricas estabilizadas / Nobreak / Estabilizadores**
- Ensaio da capacidade, para verificar o estado das baterias;
- Energizar o circuito de controle de medir as tensões;
- Verificar as funções do anunciador como: sobre tensão do retificador, alarme de baixa tensão contínua, disparo de baixa tensão contínua, alarme do inversor de impedância;
- Verificar todas as conexões;
- Verificar isolamento da fixação dos ventiladores;
- Verificar suporte e fusíveis para um contato correto;
- Verificar todas e quaisquer anormalidades nos componentes, tais como: sobre tensão, corrosão, sinais de descarga;
- Reapertar todas conexões de força nos inversores e retificadores;
- Verificar todas as ligações de controle;
- Limpar contatos dos relés de alarme;
- Limpar contatos de todos os contatores do circuito de partida dos inversores e contatores dos ventiladores;
- Inspecionar cuidadosamente todos os componentes elétricos. Os dispositivos devem ser examinados, a fim de verificar a existência de desligamentos, descoloração ou aquecimento;
- Verificar o estado das conexões das ligações das baterias quanto à corrosão;
- Reaperto e lubrificação das conexões dos bornes das baterias;
- Limpar os motores e ventiladores com jato de ar;

- Remover o circuito de potência dos inversores;
- Reapertar todas as ligações;
- Limpar o excesso de graxa nos dissipadores;
- Verificar as ligações e reapertá-las, quando necessário;
- Limpar os isoladores;
- Limpar e verificar o conjunto amplificador-pulsor;
- Verificação geral, reapertando porcas, parafusos, ligações e terminais;
- Verificar a operacionalidade;

- **ANUAL**
  - **Quadros Elétricos**
  - Medição da corrente de cada circuito de cada quadro.
  - Verificar temperatura.
  - Verificar se todos os quadros de distribuição de circuitos de verão possuem suas partes vivas inacessíveis e espaços reservados, conforme projeto.
  - Medir nível de isolamento.
  - **Dispositivos de proteção dos quadros**
  - Manobra de todos os disjuntores.
  - Verificação dos DR.
  - **Banco de baterias dos Nobreak**
  - Examinar interligações e conexões, efetuando os reparos e trocas necessárias;
  - Executar a limpeza geral do gabinete e/ou estantes com substância neutra, retirando ferrugens e efetuando retoques de pintura;
  - Verificar as condições gerais do cubículo das baterias, efetuando limpeza, desobstrução das grelhas de ventilação e retirada de materiais inflamáveis ou não utilizáveis;
  - Observar a presença de situações críticas que possam afetar o funcionamento e a vida útil das baterias, relatando, quando for o caso.
- **BIENAL**
  - **Iluminação**
  - Limpeza das luminárias.
  - **Quadros, luminárias e tomadas**
  - Verificar o estado dos contatos elétricos, substituindo as peças que apresentem desgaste.
  - Reapertar todas as conexões (tomadas, interruptores, pontos de luz e outros).
- **EVENTUAL**
  - Combate corrosão e retocar pintura

- **<u>SPDA</u>**
  - **ANUAL**

- **Anel de aterramento e captores**
- Verificar e reapertar conexões

- **CABEAMENTO ESTRUTURADO**
  - **SEMESTRAL**
    - **Cabeamento Estruturado**
  - Revisão dos componentes do armário de distribuição e D.G.T. com empresa especializada.
  - Fazer revisão nos pontos de telefonia, a fim de solucionar problemas tais como oxidação, mau contato, etc., efetuando a troca de peças, se necessário.
  - Fazer revisão em todas as caixas de revisão, com a execução de reapertos de parafusos, contatos, além de realizar teste nas linhas de transmissão.

- **PROJETO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO (PSCIP)**
  - **SEMANAL**
    - **Combate a Incêndio**
  - Verificar o nível dos reservatórios e o funcionamento das torneiras de boia e a chave de boia para controle do nível.
  - **MENSAL**
    - **Iluminação de Emergência**
  - Acionar o botão teste nas luminárias autônomas de emergência para verificação de lâmpadas queimadas e substituir as lâmpadas queimadas ou a luminária quando for o caso.
    - **Combate a Incêndio**
  - Verificar o funcionamento dos sistemas de detecção e alarme, conforme abaixo:
    - Supervisionar a área de todos os laços de proteção e observação de avisos; Eliminar os focos de ferrugens;
    - Comunicar a área de emergência eventual, para verificação do fundamento e da veracidade do alarme;
    - Inspeção visual das baterias.
    - Verificar o estado dos sinalizadores (LEDS) no painel;
    - Verificar o funcionamento das campainhas;
    - Verificar a tensão de alimentação do sistema;
    - Medir todos os parâmetros na central de comando;
    - Verificar todas as sinalizações dos “laços”;
    - Verificação de toda sinalização audiovisual da supervisão;

- Verificar o estado das baterias, nível do eletrólito e complementação se necessário.

- Verificar a estanqueidade do sistema.
- Verificar o estado das placas de sinalização das áreas e rotas de fuga.
- Verificar o fechamento da porta corta-fogo.
- Verificar o carregamento dos extintores de carga d'água, observando a pressão do manômetro, abrindo a tampa e verificando o nível d'água. Recarregar se necessário.
- Verificar se o pino de segurança e o selo de lacre estão corretos;
- Verificar se o manômetro acusa pressão suficiente para o perfeito funcionamento em situação emergencial.
  - **Hidrantes**
- Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento do sistema de supervisão de circuito interrompido, falta de energia, baixa pressão de ar ou água;
- Verificar e corrigir a pressão dos manômetros do sistema, quando existir;
- Verificar e corrigir o funcionamento das bombas do sistema;
- Verificar e corrigir os filtros da tubulação hidráulica do sistema;
- Verificar se a pressão hidráulica do sistema está de acordo com o projeto;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
- Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma "aduchada" e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
- Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos e etc...;
- Verificar se vidros das portas das caixas de hidrantes expostas a raios solares, estão pintados de azul para a proteção das mangueiras, e se a pintura se encontra em boas condições;
- Verificar e corrigir vazamentos através de unidade interna;
- Abrir e fechar os registros para evitar seu gripamento;
- Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite;
- Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos mantendo-os nessa posição;
- Verificar a tubulação hidráulica, suportes, etc., quando a danos mecânicos ou ferrugem, pintando-a sempre que necessário;
- Verificar o funcionamento dos gongos hidráulicos dos sistemas, se houver.

- **BIMESTRAL**
  - **Iluminação de Emergência**
- Simulação de falta de energia elétrica desligando o disjuntor correspondente. Após 15 minutos verificar se todas as luminárias estão acesas.

- **Hidrantes**

- Verificar o acionamento das bombas de incêndio (manual ou automático);
- Idem, defeito e/ou falta de energia no sistema de atuação das bombas.

- **SEMESTRAL**
  - **Combate a Incêndio**

- Inspecionar a estanqueidade das tubulações e registros, inclusive hidrantes no Passeio.
- Efetuar manutenção nas bombas de incêndio.
- Abrir e fechar completamente os registros dos subsolos e da cobertura (barrilete) evitando emperramentos e os mantendo em condições de manobra.
- Limpar a central de alarme;
- Certificar que todos os riscos não foram alterados desde a inspeção inicial;
- Verificar o estado geral das chaves e comando da central, quanto ao aspecto e condições de operação;
- Executar disparo proposital para teste do sistema de alarme, em rodízio.
- Esvaziar e lavar o extintor, examinar o vasilhame;
- Pesar a cápsula de gás carbônico e registrar na etiqueta do aparelho o peso obtido;
- Verificar se o mangotinho está obstruído.
- Examinar o pó do extintor quanto ao empedramento;
- Pesar o extintor de PQS registrar o peso na etiqueta do extintor, recarregar se a perda for superior a 10% (dez por cento);
- Examinar a mangueira e o esguicho contra obstrução;
- Se o aparelho estiver corroído ou amassado, testá-lo hidrostaticamente. Comunicar à administração e/ou à fiscalização.
- Pesar o extintor de CO2 e registrar o peso na etiqueta do extintor; recarregar se a perda for superior a 10% (dez por cento);
- Se o aparelho estiver corroído ou amassado, testá-lo hidrostaticamente. Comunicar à administração e/ou à fiscalização.
- Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forrada de borracha, para evitar seu ressecamento;
- Lavar as mangueiras se estiverem sujas, secado-as à sombra antes de serem guardadas;
- Verificar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema, quando o caso.

- **ANUAL**
  - **Combate a Incêndio**

- Revisar as mangueiras e hidrantes.
- Drenar a água das tubulações dos sistemas de chuveiros automáticos e hidrantes; completar e pressurizar conforme projeto.
- Recircular a água dos reservatórios (RTI) e tubulações dos sistemas de chuveiros automáticos.

- Verificar o funcionamento e calibrar os “set-point” dos pressostatos dos cavaletes de teste das bombas do sistema de chuveiros automáticos.
- Verificar o funcionamento das chaves de fluxo do sistema de chuveiros automáticos e hidrantes.
- Verificar o diferencial de pressão do sistema de pressurização das escadas de fuga (quando houver), por pessoa capacitada.
- Verificar a regulagem das grelhas das venezianas do sistema de pressurização das escadas de fuga (quando houver), por pessoa capacitada.
- Inspecionar a instalação (cabeamento) dos laços do sistema de alarme de incêndio.
- Inspecionar, limpar e reapertar as ligações da central de alarme de incêndio.
- Avaliar a carga armazenada na bateria.
- Executar a limpeza de todos os bicos;
- Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20 kg/cm².

- **<u>INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS</u>**
  - **SEMANAL**
    - **Hidrômetro, chaves de boia e bombas**
  - Chave de boia: Verificar o funcionamento.
  - Torneira de boia: Verificar o funcionamento.
    - **Esgoto e Água Pluvial**
  - Verificar válvulas de descarga dos sanitários;
  - Verificar caixas e ralos sifonados e secos, limpando-os quando necessário;
  - Verificar a existência de vazamento nas torneiras, registros e válvulas de pias, lavatórios, mictórios, sanitários e outros que porventura venham a ser observados, procedendo-se aos reparos necessários;
  - Proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação;
  - Verificar e registrar semanalmente, em livro próprio, o consumo de água e o estado dos hidrômetros;
  - Verificar o estado da tubulação primária, consertando possíveis vazamentos;
  - Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superior e inferior e seus contatos de níveis superior e inferior;
  - Verificar as “bocas de lobo” e caixas de visita externas, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
  - Verificar o sistema de captação de águas pluviais (calhas, ralos, tubulações e caixas de inspeção);
  - Verificar os níveis das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
  - Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas;
  - Verificar o estado das boias das caixas de água;

- Verificar o estado de vedação dos reservatórios.
- **QUINZENAL**
  - **Hidrômetro, chaves de boia e bombas**
- Hidrômetro: Acompanhamento dos Valores do Hidrômetro.
- Bombas: Utilizar e Limpar em rodízio.
  - Tubos e conexões
- Inspeção de vazamento.
- Serviços de limpeza e desobstrução;
- Reparos de trechos e fixações.
- **MENSAL**
  - **Registros e Válvulas**
- Válvula Redutora de Pressão: verificar a estanqueidade e o funcionamento.
- Regulagens e reparos dos elementos componentes;
- Teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga;
- Verificar dispositivos de acionamento;
- Apertar fixações.
  - **Tubulações**
- Tubulação: Remover ar da tubulação.
  - **Esgoto e Água Pluvial**
- Ralos e Grelhas: Limpar.
- Terminais de Ventilação de Esgoto: Verificar a abertura.
  - **Bombas**
- Operar, ligar e desligar as bombas;
- Inspecionar os cabos de alimentação geral das bombas;
- Inspecionar as passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento das bombas de recalque e de esgoto;
- Controlar o gotejamento das gaxetas, evitando o regime excessivo;
- Inspecionar as válvulas de retenção;
- Inspecionar o funcionamento das boias superiores e inferiores;
- Testar o aquecimento das bombas;
- Inspecionar os terminais elétricos nas caixas de recalque.
- Medir amperagem dos motores;
- Inspecionar as conexões e as tubulações 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.
  - **Reservatórios**
- Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- Verificar se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”;
- Verificar se as válvulas, registros e vigas estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- Verificar se a estrutura dos tanques elevados necessita de reparos;
- Verificar se as vigias estão devidamente fechadas.
  - **Bebedouros**
- Vefificar sistema de refrigeração;
- Verificar vedação e filtro;

- **TRIMESTRAL**
  - **Calhas**
- Limpeza e desobstrução

- **SEMESTRAL**
  - **Hidrômetro, chaves de boia e bombas**
- Chaves de Nível: Verificar o funcionamento.
- Bombas: Verificar o funcionamento.
- Hidrômetro: Verificar com todas as torneiras e registros do edifício fechadas se o hidrômetro continua rodando.
- Examinar pintura e retocar onde for necessário;
- Verificar o funcionamento da válvula de admissão (boia).
  - **Qualidade da Água e reservatórios**
- Água: Controle dos padrões físico-químicos, potabilidade.
- Reservatório de Água: Efetuar limpeza dos reservatórios.
- Reservatório de Água: verificar a vedação.
- Extravasor: Verificar funcionalidade e promover a limpeza.
- Filtros: Limpar.
- Inspeção e reparo do medidor de nível, torneira de boia, extravasor, sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvula de pé e de retenção;
- Inspeção periódica da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- Controle periódico do nível da água para identificação de possíveis vazamentos;
- Limpeza de poços e drenagem.
  - **Registros e Válvulas**
- Válvulas de Pressão: Limpar os filtros.
- Registro de Fechamento: Fechar e a verificar se a vazão é inferior a 0,01 ml/s.

- **Aparelhos Sanitários e Válvulas de Descarga**

- Válvula de Descarga: Verificar a estanqueidade.
- Caixa de Descarga: Limpar a Caixa de Descarga.
- Válvula de Descarga: Verificar a pressão e a vazão.
- Caixa de Descarga: Verificar a pressão e a vazão.
- Peças Sanitárias: Verificar o estado Geral e as bolsas de ligação.
- Louças Tanques e Pias: Verificar o estado Geral.
- Torneiras: Limpar os aeradores.
- Regulagem dos mecanismos de descarga: Limpar e regular

- **Tubulações**

- Abraçadeiras: Verificar integridade.
- Pressurização da água: verificar a pressão.
- Shafts: Avaliar a necessidade de desinfecção.

- **Esgoto e Água Pluvial**

- Sifões: Limpar sifões das pias
- Caixas Sifonada: Limpar.
- Caixa de Gordura: Limpar.
- Caixas de Passagem: Limpar.

- **Bebedouros**

- Substituir filtro;

- **ANUAL**

  - **Aparelhos Sanitários e Válvulas de Descarga**

  - Registro de pressão e misturador: verificar pressão, estanqueidade e vazão.
  - Vedantes de Utilização: Substituir os vedantes de torneiras, misturadores e registros de pressão.

  - **Tubulações**

  - Tubulação: Verificar estanqueidade.
  - Tubulação de Cobre: Verificar oxidação.
  - Tubulações Água potável: Verificar a estanqueidade e possíveis obstruções.

  - **Esgoto e Água Pluvial**

  - Caixa de Esgoto em Terreno: Verificar se há trincas internas ou afundamento nas laterais

  - **Bombas**

  - Trocar óleo de bombas.
  - Verificar estado das conexões;
  - Limpar carcaças das bombas

- **TRIENAL**

  - **Aparelhos Sanitários e Válvulas de Descarga**

- Caixa de Descarga: Verificar o diagrama de torre de entrada e a comporta.
    - **Esgoto e Água Pluvial**
- Anéis de Vedação e Caxetas: Avaliar a existência de Vazamentos.

- **GÁS COMBUSTÍVEL**
    - **SEMESTRAL**
        - **Central de Gás**
    - Central de Gás e Medidores: Revisão da instalação da central e dos medidores.
    - **QUINQUENAL**
        - **Infraestrutura de Gás**
    - Tubulação: Realizar Teste de Estanqueidade.

- **SINALIZAÇÃO VISUAL**
    - **MENSAL**
        - **Placas externas, suportes**
    - Verificar o estado de conservação da sinalização, placas indicativas, letreiros, quadros informativos e afins.
        - **Placas internas**
    - Verificar o estado de conservação da sinalização, placas indicativas, letreiros, quadros informativos e afins.
        - **Piso tátil**
    - Verificar o estado de conservação do piso, providenciando o devido reparo.

- **CONTROLE DE ACESSO**
    - **TRIMESTRAL**
    - Inspecionar as catracas, lubrificar os rolamentos, limpar os componentes eletrônicos.
    - **SEMESTRAL**
    - Reapertar os terminais das placas eletrônicas ou substituir as conexões defeituosas.
    - Inspecionar as leitoras, verificar os conectores e a fixação dos eletroímãs nas portas.

- **DIVISÓRIAS**
    - **SEMESTRAL**
    - Inspecionar as divisórias.
    - Reapertar as grapas que estiverem folgadas, reafixar os perfis que se moveram.
    - Reparar persianas que não estiverem fechando ou abrindo normalmente, colar os vidros que estiverem soltando dos perfis metálicos.

- **<u>SISTEMA DE CFTV</u>**
  - **SEMESTRAL**
    - Inspecionar as Câmeras, a integridade dos conectores e fixação das câmeras, assim como os cabos de rede que ligam as câmeras.

PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Edifício-sede RFB em Salvador/BA

Esse Plano de Manutenção se aplica ao Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA) da ALF/SDR, a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Feira de Santana/Ba, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/Se e a Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba no que couber.

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1.1. QUADRO GERAL DE FORÇA

- Trocar disjuntores quando houver necessidade iminente;
- Substituição de amperímetro e/ou voltímetro quando necessário;
- Se forem evidenciados sinais de corrosão ou desgastes nas partes metálicas expostas, efetuar limpeza, combater a corrosão e/ou efetuar substituição.

1.2. BARRAMENTOS

- Combater a corrosão e efetuar a substituição;
- Retocar pintura;
- Verificar e corrigir aterramento substituindo conectores quando for o caso.

1.3. QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA

- Substituir disjuntores;
- Substituir barramentos;
- Substituir conexões diversas, terra e neutro.

1.4. QUADROS DE COMANDO

- Substituir fusíveis, contatores, relés diversos, sinalizadores, botoeiras, chave seletora, terminais e conexões elétricas.

1.5. ILUMINAÇÃO GERAL

- Substituir lâmpadas queimadas, reatores danificados e inoperantes, soquetes, luminárias, difusores, spots e plafoniers.

1.6. TOMADAS DE PISO E PAINEIS (PAREDES E DIVISÓRIAS)

- Substituir de tomadas danificadas e inoperantes, parafusos e terminais e fechamentos.

1.7. SISTEMA DE ATERRAMENTO

- Substituir conectores;
- Refazer pontos de soldas isotérmicas;
- Executar a medição da resistência da malha de aterramento quando necessário;
- Aplicar produtos químicos para melhorar as características de resistência do solo quando necessário

1.8. REDE ELÉTRICA COMUM E ESTABILIZADA

- Acrescentar circuitos, conforme o que se aplicar;
- Substituir cabos;
- Balancear circuitos, conforme o que se aplicar.

1.9. BANCO DE BATERIAS DO NOBREAK (OPERAÇÃO A SER AGENDADA COM A DITEC)

- Substituir as baterias quando for verificado a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e/ou vazamentos.

1.10. SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

- Substituir detectores e suas respectivas bases, conforme o que se aplicar;
- Substituir cabos danificados e terminais danificados;
- Substituir baterias e bornes de ligação de central de alarme.

1.11. REDE DE TELEFONIA

- Conserto, substituição ou instalação de fiação, tomada, plug e outros dispositivos eletrônicos;
- Instalar novas linhas e ramais internos, conforme o que se aplicar;
- Remanejar de pontos;
- Reparos em aparelhos telefônicos.

1.12. OUTROS

- Conserto em Máquinas de café, com troca de peças a serem ressarcidas pela Contratante.
- Elaboração de Planilhas, Laudos e Pareceres técnicos, conforme solicitação da contratante.

2. MANUTENÇÃO CIVIL

2.1. PISO ELEVADO/FORRO

- Recuperar acabamento de pisos e forros, quando necessário;
- Efetuar montagem, desmontagem, remanejamento de placas quando necessário e/ou solicitados;
- Efetuar trocas de placas quando necessário;
- Corrigir a estrutura de sustentação/ apoio das placas sempre que for visível a sua intervenção.

2.2. GESSO

- Chumbamento de trincas no forro com materiais adequados tais como fibras vegetais, pó de gesso, etc. Inclui todos os procedimentos necessários a perfeita execução dos serviços tais como: abertura de furos para acesso à parte superior do forro, recomposição destes furos e outros;
- Conserto de pequenos furos, quebras ou remendos em locais danificados;
- Recuperação de forro de gesso, utilizando-se pó de gesso, em locais danificados por inspeção ou manutenção de instalações, remoção e remanejamento de divisórias em toda área compreendida;
- Remoção de forro de gesso;

2.3. ESQUADRIAS

- Trocar ou ajustar os cabos, polias, pinos, parafusos, puxadores, trancas e outras peças dos movimentos das janelas dos imóveis relacionados, inclusive lubrificação;
- Regular e reposicionar portas instaladas em esquadrias metálicas, inclusive trocar pivôs.

2.4. VIDRAÇARIA

- Remoção instalação, fixação de vidros comuns, incluindo acabamento das bordas e a utilização, borrachas de fixação, mastiques, silicones, etc.;
- Instalação, substituição de vidro temperados em vãos de portas, divisórias, e em outros locais que empreguem tal vedação, incluindo regulagens e ajustes de fixação nas molas de piso, pivôs, fechaduras, dobradiças e etc.

2.5. DIVISÓRIAS

- Montagem;
- Desmontagem, transporte e remontagem;
- Corte de divisórias e acessórios;
- Instalações de guarnições;
- Instalação de componentes para recebimento de vidros;
- Remanejamento e alteração de pivotamento de portas, inclusive instalação de acessórios como mola hidráulica aérea e prendedor;
- Recomposição de isolamentos acústicos;
- Regulagem, lubrificação e manutenção de ferragens, incluindo fechaduras, molas e etc.;
- Outros serviços correlatos.

2.6. OUTROS – SERVIÇOS DE PEDREIRO

- Execução de serviços de recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- Aplicação de revestimento em paredes, pisos: azulejos, pedras, colagem de revestimentos vinílicos, melamínicos e carpetes;
- Instalação de bancadas divisórias ou outros elementos de banheiros, copas, etc.;
- Chumbamento de peças e tubulações internas;
- Recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitárias;
- Execução de serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento para emprego em muros, pavimentação, caixas de água e sépticas, esgotos e tanques.

2.7. OUTROS – SERVIÇOS DE PINTURA

- Paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações, chapas, metálicas, gabinetes, etc.;
- Pintura e/ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações, etc.;
- Demarcações de vagas de garagem e de estacionamento, inclusive sinalizações horizontais e verticais;

- Pintura e/ou repintura de elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões, etc.) inclusive aplicação de primer.

2.8. OUTROS – SERRALHERIA E SOLDA

- Soldar peças e partes de estruturas e de móveis;
- Soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;
- Executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos, tais como: grades, alambrados, portões e etc.;
- Executar cortes a gás oxicombustível.

2.9. OUTROS – FECHADURAS

- Serão reparadas ou substituídas por novas, fechaduras e guarnições de portas e armários, conforme solicitação da CONTRATANTE, de acordo com os padrões existentes.

2.10. OUTROS – PERSIANAS E CORTINAS

- Inspeção das persianas, com reparo dos elementos danificados.

2.11. OUTRAS MANUTENÇÕES EVENTUAIS

- Realizar pequenos reparos, limitados ao conhecimento e ferramental disponíveis, em geladeiras, fogões, forno de micro-ondas, televisores, videocassetes, picotadoras de papéis, bebedouros, mesas, cadeiras, armários e outros produtos similares, conforme solicitado pela fiscalização de contratos.

3. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

3.1. EXTINTORES

- Substituir vasilhames se estiverem corroídos ou acidentados;
- Substituir a cápsula de gás carbônico quando estiver corroída ou com selo da válvula violado;
- Substituição de extintor de pó químico quando for verificado o empedramento do seu conteúdo;
- Substituição do extintor em caso de danos irreparáveis.

3.2. HIDRANTES

- Reposição de registros faltantes, inoperantes e/ou avariados;
- Substituir mangueiras danificadas e/ou em mau estado de conservação;
- Substituir portas das caixas de incêndio danificadas ou em mau estado de conservação;
- Instalar sinalizadores padronizados;
- Executar pintura das caixas de incêndio sempre que necessário e apontado pela fiscalização.

3.3. SISTEMAS HIDRÁULICOS E SANITÁRIOS

- Substituição de válvulas de descarga dos sanitários;
- Substituir metais sanitários sempre que solicitado e quando necessário;

- Substituir louças sanitárias danificadas ou quando solicitado pela fiscalização;
- Substituir tubulação hidráulica e/ou sanitária;
- Providenciar intervenções de emergência e de contingência.

3.4. RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA

- Executar impermeabilização sempre que for constatada a necessidade;
- Substituição de válvulas de pé e de retenção, registros, torneiras, de boia e automáticos.

3.5. BOMBAS DE RECALQUE E ESGOTO

- Reparar a carcaça dos motores em caso de corrosão e/ou substituí-los;
- Substituir válvulas de retenção quando for constatada necessidade;
- Efetuar eventuais trocas de peças ou equipamentos, quando sua recuperação se tornar inviável;
- Efetuar o rolamento dos motores em caso de pane elétrica;
- Em caso de comprometimento, regularizar o eixo do rolamento;
- Proceder toda e qualquer intervenção, no local ou fora dele, para garantir o bom funcionamento do sistema de bombeamento inclusive as bombas reserva.

3.6. BEBEDOUROS ELÉTRICOS

- Reparar sistema de refrigeração;
- Troca de torneiras e demais componentes internos;

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO SPLIT

Esse Plano de Manutenção se aplica ao Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA) da ALF/SDR, a Delegacia da Receita Federal do Brasil de Feira de Santana/Ba, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/Se e a Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba.

Edifício-sede RFB em Salvador/BA

1. DIÁRIA

- Operação do sistema;
- Verificação da existência de ruídos anormais;
- Verificação do funcionamento de ventiladores, motores e compressores;
- Verificação e registro das condições de trabalho.

2. SEMANAL

- Inspeções dos quadros elétricos e fiações;
- Verificação das tensões e corrente do motor;
- Limpeza dos drenos;

3. MENSAL

- Verificar a existência de vazamento de gases refrigeradores;
- Verificação do alinhamento e tensão das correias;
- Verificação do alinhamento das polias;
- Verificação dos ruídos e vibrações excessivas nos ventiladores;
- Limpeza das serpentinas dos evaporadores e ventiladores;
- Limpeza dos filtros de ar;
- Limpeza externa e interna do gabinete;
- Efetuar leitura de entrada e de saída de ar/ ou água do condensador e evaporador;
- Verificação da carga de gás;
- Verificação do fecho de tampas dos acoplamentos;
- Reaperto das conexões, tampões, uniões e parafusos de fixações;
- Eliminar vibrações;
- Verificação dos contatos das chaves magnéticas;
- Apertar todos os terminais e fusíveis;
- Verificação dos estados dos rolamentos/lubrificação;
- Medição de corrente de todos os motores, comparando-a com os valores da placa;
- Limpeza geral dos quadros elétricos de todo sistema;
- Apresentação de relatório com registro das condições de funcionamento.

4. TRIMESTRAL

- Verificar isoladores de vibrações nas bases e suportes de fixação nas esquadrias;
- Verificação do aterramento dos quadros elétricos;

5. SEMESTRAL

- Aperto das conexões elétricas;
- Verificação de pontos de corrosão (estrutura, painéis etc.);
- Eliminação de pontos de corrosão verificados na visita;
- Desobstrução da serpentina evaporadora;
- Desobstrução da serpentina condensadora.

6. ANUAL

- Inspeção do sistema para verificação de contaminação;

7. EVENTUAL

- Montagem e remanejamento dos aparelhos de ar condicionado.

OBSERVAÇÕES:

- A manutenção preventiva higiênico-sanitária do sistema de ar condicionado e monitoramento da qualidade do ar interior, será feita através de ações preventivas e/ou corretivas higiênico-sanitárias nos equipamentos (interna e externamente), filtros, casas de máquinas, tomadas de ar exterior, dutos, difusores, etc., com aplicação de fungicida/bactericida/algicida e de inibidores de incrustação de sujidades, todos biodegradáveis aprovados pelo Ministério da Saúde, para controle efetivo da qualidade do ar interior dos ambientes climatizados. Estes serviços deverão ser executados durante as rotinas da manutenção preventiva, mensalmente e constarão basicamente de:
    - Manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores, grelhas, filtros, etc., 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;
    - Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação, promovendo a sua substituição quando necessária;

- A manutenção preventiva deverá ser feita obrigatoriamente, independente da ocorrência de defeito ou paralisação.
- Todas as ações preventivas (verificações, inspeções, medições, etc) serão acompanhadas da correção dos problemas detectados.
- Outros itens recomendados pelo fabricante, ou pela boa técnica, e não elencados neste plano de manutenção deverão fazer parte das verificações, respeitada a periodicidade.
- O fornecimento dos materiais de consumo e das peças de reposição será de responsabilidade e ônus da Contratada, à exceção dos compressores e serpentinas.

PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO SPLIT
Edifício-sede RFB em Salvador/BA

INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO

- Em caso de corrosão, efetuar a recuperação/tratamento nos componentes atingidos;
- Substituir componentes do sistema frigorígeno;
- Reparar vazamentos de gás refrigerante sempre que o sistema acusar problemas pertinentes;
- Recuperar ou substituir gabinetes em estado de corrosão avançado;
- Pintura de gabinetes e caixas de ar condicionado;
- Substituir os isoladores de vibrações nas bases e suportes de fixação dos aparelhos e centrais de ar.

OBSERVAÇÃO:

O fornecimento dos materiais de consumo e das peças de reposição será de responsabilidade e ônus da Contratada, à exceção dos compressores e serpentinas.

ANEXO B.1 – PLANO DE MANUTENÇÃO DAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO DA DRF/VITORIA DA CONQUISTA/BA

EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO CENTRAL TIPO SELF
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 12,5 TR (um de 7,5 e outro de 5TR) Localizado: 3º andar
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 12,5 TR (um de 7,5 e outro de 5TR) Localizado: 3º andar
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 12,5 TR (um de 7,5 e outro de 5TR) Localizado: 2º andar
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 12,5 TR (um de 7,5 e outro de 5TR) Localizado: 2º andar
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 12,5 TR (um de 7,5 e outro de 5TR) Localizado: 1º andar
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 12,5 TR (um de 7,5 e outro de 5TR) Localizado: 1º andar
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 15 TR (dois de 7,5) Localizado: Térreo
Marca: Coldex Trane Tipo:Self Contained, condensação a ar incorporado> Capacidade: 15 TR (dois de 7,5) Localizado: Térreo

1 - Casa de Máquinas dos Condicionadores de Ar		***PERIODICIDADE***		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL
1.0	Casa de Máquinas	X		
1.1	Verificar e eliminar sujeira, infiltrações, acúmulo de água e fontes de geração de.	X		
	Microorganismos.	X		
1.2	Verificar a existência de materiais, produtos ou utensílios estranhos, registrados em.	X		
	Relatório.	X		
1.3	Verificar e eliminar obstruções no retorno de ar.	X		
1.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo-acústico.	X		
1.5	Pintura das casas de máquinas dos Condicionadores de ar			X
2.0	Tomada de Ar Exterior	X		
2.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos, obstruções e corrosão.	X		
2.2	Verificar e corrigir a Fixação	X		

2.3	Verificar e eliminar as frestas dos filtros	X		
2.4	Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro (quando recuperável) ou Substituir (quando descartável) o elemento filtrante.	X		
2.5	Medir e registrar TBS e TBU do ar.			X
2.6	Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dâmpers.		X	
2.7	Medir e registrar a vazão de ar, ajustando-a para condições de projeto.	X		
3.0	Ambiente climatizado	X		
3.1	Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, Infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos.	X		

2 - Dutos, Acessórios e Caixas Plenum para o Ar.		***PERIODICIDADE***		
1.0	Dutos e câmara plenum para ar	MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL
1.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão interna e externamente.	X		
1.2	Verificar e corrigir a vedação das portas de inspeção em operação normal		X	
1.3	Verificar e corrigir a existência de danos na isolação térmica		X	
1.4	Verificar e corrigir a vedação das conexões.		X	
2.0	Dispositivos de insuflamento e retomo			
2.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.		X	
2.2	Verificar e corrigir a fixação		X	
2.3	Medir a vazão de insuflamento			X
3.0	Dispositivos de bloqueio e balanceamento			
3.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão, onde for acessível.		X	
3.2	Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers		X	
3.3	Lubrificar mancais			X

4 - CONDICIONADORES SELF-CONTAINED		***PERIODICIDADE***		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL
1.0	Gabinete	X		
1.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, interna e externamente.	X		
1.2	Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos.	X		
1.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.	X		
1.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo-acústico.			X
1.5	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja.	X		

2.0	Ventiladores			
2.1	Verificar e corrigir a fixação do conjunto	X		
2.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.	X		
2.3	Verificar e corrigir vazamentos nas ligações flexíveis.		X	
2.4	Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.			X
2.5	Lubrificar mancais			X
3.0	Polias e Correias			
3.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e desgastes.	X		
3.2	Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto.	X		
3.3	Verificar e corrigir a fixação das polias.		X	
3.4	Substituir o jogo de correias.			X
4.0	Acoplamentos			
4.1	Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais.	X		
4.2	Substituir os elementos de interligação			X
5.0	Motores Elétricos			
5.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.	X		
5.2	Verificar e corrigir a fixação, vibrações e ruídos anormais.	X		
5.3	Medir e registrar tensão entre fases.	X		
5.4	Medir e registrar corrente em cada fase.	X		
5.5	Lubrificar os mancais			X
5.6	Verificar e corrigir o sentido de rotação.			X
5.7	Medir e registrar a resistência de isolamento.			X
6.0	Filtros de ar secos			
6.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	X		
6.2	Limpar o elemento filtrante.	X		
6.3	Medir diferencial de pressão (não laváveis).	X		
6.4	Verificar e corrigir as frestas dos filtros e entre a moldura dos filtros e a estrutura	X		
6.5	Substituir elemento filtrante.			X
7.0	Filtros Embebidos em Óleo			
7.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	X		
7.2	Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro.	X		
7.3	Pulverizar com óleo (inodoro) no elemento filtrante e escorrer, mantendo uma fina película de óleo.	X		
7.4	Verificar e corrigir as frestas dos filtros e entre a moldura dos filtros e a estrutura	X		
8.0	Evaporadores			
8.1	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica	X		
8.2	Limpar as superfícies do lado ar.			X
8.3	Medir e registrar a vazão de ar, ajustando conforme projeto.			X
9.0	Condensadores (água /ar)			
9.1	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica	X		

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo C – FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA será obrigada a disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE os Materiais, Equipamentos, Aparelhos e Ferramental Básicos, conforme relações abaixo meramente indicativa e não exaustiva, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Obs.: O custo do consumo dos materiais básicos, bem como da imobilização dos equipamentos, aparelhos e ferramental, bem como de seus insumos, deverá compor o item "Insumos de Mão-de- Obra" constante da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pela LICITANTE).

MATERIAIS BÁSICOS DE CONSUMO

• Abraçadeiras diversas	• Lixa
• Adesivo plástico	• Massa de vedação
• Aguarrás	• Massa de vidro
• Alavanca	• Palha de aço
• Alcool	• Pano de chão
• Arames diversos	• Pano para limpeza
• Benzina	• Parafina
• Colas diversas, inclusive para pisos	• Parafusos,buchas, porcas e arruelas diversas
• Corda de nyon 3/8	• Pasta jóia
• Detergente	• Pilhas diversas
• Estopa	• Pregos em geral
• Fio de solda	• Querosene
• Fita adesiva	• Rebites
• Fita crepe	• Removedor
• Fita de vedação (teflon)	• Rodo
• Fita demarcação amarela/preta	• Rodo selo plástico
• Fita velcro para cabos	• Silicone
• Fita isolante	• Soda caustica
• Flanela	• Vaselina líquida
• Graxa	• Zarcão
• Lâmina de serra manual	• Demais materiais necessários a consecução das rotinas de manutenção.

FERRAMENSTAS E EQUIPAMENTOS

Com a finalidade meramente indicativa e não exaustiva, que deverá ser complementada quantitativa e nominativamente, visando à perfeita execução dos trabalhos, apresentamos unitariamente, relação de ferramentas, instrumentos e equipamentos, que poderão ser utilizados no transcorrer da prestação dos serviços, pela contratada, independentemente do caráter dos serviços a serem executados:

Alicate de bico chato com cabo isolado	Jogo de chaves "GRIFO" completo
Alicate de bico redondo com cabo isolado	Jogo de chaves "PHILIPS" completo
Alicate de bomba	Jogo de chaves "PHILIPS" completo cabo isolado
Alicate de crimpar RJ45	Jogo de chaves cotoco "PHILIPS" completo

Alicate de corte com cabo isolado	Jogo de chaves “SOQUETE” completo
Alicate de pressão	Jogo de chaves de “BOCA” completo (milimé-trica)
Alicate descascador de fio	Jogo de chaves de “BOCA” completo (polegada)
Alicate para lacrar tubos	Jogo de chaves de “FENDA” completo
Alicate prensa pino	Jogo de chaves de “FENDA” completo cabo iso-lado
Alicate universal com cabo isolado	Jogo de limas
Amperímetro digital do tipo alicate	Jogos de saca pinos paralelo com 6 peças (2 a 8mm)
Analisador digital de cabeamento – compatí-vel com certificação na Categoria 5e ou supe-rior	Jogo de tarrachas para PVC
Aparelho oxi-acetileno	Kit compressor para pintura
Arco de serra	Kit Manifold Suryha com maleta e mangueiras 90cm (¼ x 5/16) para R22 e R410A
Aspirador de pó industrial	Kit de mola curvadorora 1/4, 5/16, 3/8, 1/2, 5/8
Balde de argamassa	Lanterna (2000 velas)
Bandeja para pintura	Lava jato profissional de 1700 libras
Bomba recolhedora de fluido refrigerante R22/R410	Lixadeira elétrica de cinta para madeira com co-letor de 720 W
Bomba de vácuo (mínimo de 12 CFM)	Lixadeira orbital com coletor de 200 W
Caixa de ferramentas / bolsa de ferramentas	Maçarico Portátil Grosso TS8000 Bemzomatic ou similar
Caixa de Ferramentas Cargobox 5 Gavetas com Rodas e Puxador	Mangueira de nível
Caixa para Ferramentas Baú com Rodas e Alça Retrátil 24" - Irwin	Máquina inversora de solva bivolt
Carrinho de mão	Marreta
Chave “INGLESA” 18 pol	Martelo pedreiro
Cilindro de nitrogênio com regulador de pres-são 1 m	Martelo pena
Cilindro para recolhimento de fluido refrige-rante R22/R410	Martelo de borracha
Colher de pedreiro	Martelo de Unha
Compressor de ar de 10 pés	Multiteste digital (chave multiteste)
Conjunto de chave ajustável (6, 8, 10 e 12 po-legadas)	Multímetro digital
Conjunto de chave “BIELA” (06 a 28)	Nível
Conjunto de chave “CANHÃO” (06 a 28) – PODE SER SUBSTITUÍDO POR JOGO DE CACHIMBO	Pá de concha
Conjunto de chave catraca (3/16, ¼, 5/15 e 3/8)	Paquímetro
Conjunto saca polias	Pé-de-cabra

Cortador de tubos de cobre	Pistola/aplicador de silicone frio
Cortador de vidro profissional	Pistola de cola quente para bastão diâmetro 11 ~ 11,5 mm
Desempenadeira dentada	Plaina elétrica
Desempenadeira lisa	Praio nº 18
Desempoladeira	Prumo de centro
Detector de vazamentos para R22	Prumo de face
Dobrador de tubos de 1/8 a ¾	Rebitadeira
Enxada	Régua de alumínio 2000 mm – PEDREIRO
Escada de fibra extensível de 11 metros	Retificador de solda de 180 amperes
Escada regulável telescópica, autoportante, de 2,80m com prolongador	Saca fusível NH
Escova de aço	Saca polia mini com 2 garras abertura de 55 mm - Tramontina PRO ou similar
Esmeril de bancada	Serra Circular 9.1/4" 2000W 5902B 220V – Makita ou similar
Esmerilhadeira angular elétrica, diâmetro do disco 7” (180mm), rotação 8500 RPM, potência 2400 W	Serra copo diamantada (65 e 75mm)
Espátula de aço	Serra mármore
Espátula de plástico	Serra tico-tico industrial
Esquadro	Serrote profissional
Ferro de soldar	Sugador de soldas
Estilete Largo 18mm Cabo Plástico com Guia de Aço	Talhadeira
Flangeador e conjunto de flangeadores de 1/8 a ¾ com alargador de tubos	Termômetro eletrônico (-50°C até 105°C)
Furadeira de bancada, mandril de 5/8”, bivolt, ½ HP	Tesoura para cabista
Furadeira de impacto, martelo rompedor, industrial, 700W, com controle de velocidade, brocas de 06 a 16mm	Testador de cabo de rede
Furadeira industrial, com chave de velocidade e de rotação, 700W, brocas de 02 a 12mm	Torno de bancada (morsa)
Furadeira/Parafusadeira Bateria c/Impacto 1/2" 20V Lítio DCD985L2-B2 220V - Dewalt	Trena de 10 metros
Jogo de Bits, Pontas e Soquetes c/ no mínimo 40 peças	Trena de 5 metros
Jogo de chaves “ALLEN” completo	Trincha
Jogo de chaves “ESTRELA” completo (milimétrica)	Vacuômetro digital
Jogo de chaves “ESTRELA” completo (polegada)	
Jogo de chaves “ESTRELA” completo (polegada)	
E outras ferramentas e equipamentos necessários à plena execução dos serviços	

OBSERVAÇÕES:

- Todos os materiais de consumo, as ferramentas e equipamentos, necessários para a realização dos serviços de operação e de manutenção preventiva, objeto destas especificações, serão fornecidos pela empresa contratada, por sua conta, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos com a colocação e/ou disponibilização no local.
- A responsabilidade com relação a aquisição e integridade dos materiais/peças fornecidos será única e exclusivamente da empresa contratada, não cabendo à Administração qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências da contratante.
- A contratada será responsável pelo fornecimento de peças, acessórios e materiais de reposição necessários, cumulativamente à execução de serviços extraordinários e de caráter emergencial, ou ainda cuja natureza, complexidade ou atipicidade ultrapasse ou extrapole a capacidade operacional da mão de obra contratada, até o limite de 30% do valor mensal fixo contratado. Serão adquiridos através da utilização dos preços da tabela Sinapi, com aplicação do desconto ofertado e acrescidos do BDI apurado na planilha de custos e serão ressarcidas pela Contratada. Excepcionalmente, no caso de necessidade de serviços eventuais e de peças e materiais não constantes da tabela SINAPI, a contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de 03 preços e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) apurado na planilha de custos.
- Os materiais a serem fornecidos pela contratada na forma deste edital e empregados nas instalações e equipamentos da contratante deverão ser obrigatoriamente novos e, quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.
- A contratada deverá manter para uso permanente da contratante, ferramentas básicas para cada profissional, além de equipamentos que deverão ser listados e mantidos em condições de uso adequado nas dependências da contratada.
- A contratada deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho da função quando exigível, enquadrando-se no que couber, com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho.
- Para execução dos serviços, caberá à contratada o ônus de 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 prestação satisfatória dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais estabelecidas.
- O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI's, que são responsabilidade da contratada, devendo a mesma disponibilizá-los para os seus empregados conforme o tipo de serviço a ser executado.
- Os funcionários da contratada que estiverem prestando serviços nas edificações da contratante, deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação, sendo única exceção quanto ao uso do uniforme o funcionário designado como auxiliar administrativo e/ou encarregado geral.

Estudo Técnico Preliminar 1/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 10507.720.493/2020

2. Descrição da necessidade

2.1 Para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua, eficiente e eficaz, é necessária a conservação das características de desempenho técnico dos componentes das edificações civis que abrigam os órgãos públicos. Nesse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção predial para a sede da RFB /05 em Salvador/Ba e demais Unidades da Receita Federal do Brasil 5ª Região Fiscal, localizadas nos estados da Bahia e Sergipe, tem o objetivo de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas à edificação, incluindo os dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos existentes nesta Unidade.

2.2 O contrato de manutenção predial atual firmado com a empresa M Service Ltda em 01/11/2017 para atender as Unidades da RFB em Salvador está com vigência final prevista para o dia 31/10 /2020 e com a mudança para o novo edificio-sede em 2019, com alterações qualitativas de adequação técnica e quantitativas com acréscimo no objeto contratado, será necessário um novo dimensionamento da equipe residente, dentro do novo escopo de manutenção requerida, o que torna indispensável uma nova licitação para readequação do objeto do contrato.

2.3 Cerca de 80% das Unidades da Receita Federal da 5ª região fiscal não possuem contratos específicos de manutenção predial. Tendo em vista que a manutenção preventiva é necessidade básica de todas as edificações, de modo a garantir a integridade do edifício e a segurança dos seus usuários, se faz necessária a contratação dos serviços de manutenção predial abrangendo todas as unidades da RFB na 5ª Região Fiscal. Esta contratação tenta, portanto, fornecer um mínimo de suporte neste item, dado o orçamento existente, além de melhorar, por consequência, o estado atual das unidades, uma vez que o nosso indicador 'Nível de Adequação Imobiliária' (NAI) está abaixo da meta nacional.

2.4 O dimensionamento das áreas físicas, a especificação das instalações, dos sistemas e dos equipamentos a serem manutenidos foram obtidos com base na averiguação das instalações ocupadas pelo prédio utilizado pela SRRF/05 e pelas suas Unidades sediadas na 5ª Região Fiscal que necessitam desses serviços, bem como na experiência na administração e fiscalização desse tipo de contrato.

2.5 A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nesse sentido, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilita às unidades administrativas a contratação, para a execução de forma indireta, de serviços da administração pública federal. E determina que Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. A Portaria MPDG nº 443/ inclui os serviços de manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis no rol dos serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.6 Cumpre destacar, ainda, que para a execução dos serviços em comento inexistem quadros funcionais típicos na SRRF05 e suas Unidades Subordinadas situação que se constitui em causa determinante da pretendida contratação indireta.

2.7 Destaca-se que os diferentes postos de trabalho (categorias profissionais) realizam atividades relacionadas e complementares entre si, visando a completa execução do objeto pretendido, havendo assim um objetivo único. De igual forma, o serviço pretendido (manutenção predial) é comum a todas as Unidades Administrativas, havendo também um objetivo único.Dessarte, a licitação englobará, em 1 (um) único item de serviço (manutenção predial) os diferentes postos de trabalho envolvidos na contratação e os locais da Receita Federal na 5ªRF, relacionados no subitem 1.2, onde serão prestados os serviços.

2.8 A empresa contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 01/2010, dentre as quais: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável, destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis e respeito às Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos.

2.9 Pretende-se alcançar, com a presente licitação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SRRF05/Divisão de Programação e Logística	Valdir Lemos Couto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1. Os serviços de manutenção predial para a sede da SRRF05 em Salvador/Ba e demais Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal serão contratados por postos de trabalho, onde a Contratada deverá disponibilizar uma Equipe Residente, que ficará sediada no prédio sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF, das Delegacias da Receita Federal do Brasil da 5ªRF e da Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba , responsável pela rotina de serviços contínuos de manutenção predial, formada pelos profissionais (posto de trabalho) relacionados abaixo:

Unidades onde ficarão sediados a equipe residente	Equipe residente	Horas mensais	qtd de postos
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Encarregado geral	220	1
	Encanador		1
	Eletricista		1
	Ajudante prático		3
	Engenheiro civil	48	1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1

4.2 As equipes residentes em cada Delegacia da 5ª RF e na ARF/Itabuna, citadas no quadro acima, farão o deslocamento para atender, quadrimestralmente, as respectivas Unidades Administrativas (UA´s) localizadas na 5ª RF, estados da Bahia e Sergipe.

4.2.1 Serão informados no Termo de Referência os roteiros de viagens para que a licitante possa prever em sua planilha de custos e formação de preços os custos com deslocamentos, diárias etc.

4.2.2 Será necessária a disponibilização de veículo, próprio ou locado, do tipo minivan, pick-up ou utilitário, com capacidade de transporte de, no mínimo, 2 (dois) passageiros, e com, no máximo, 3 (três) anos de uso, para o deslocamento dos profissionais e o transporte dos equipamentos;

4.3 Haverá uma Equipe de Apoio, conforme horas estimadas para cada Unidade Gestora (SRRF05 e DRF´s) - formada pelos profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas para as quais as Equipes Residentes não sejam qualificadas, habilitadas, ou seja, em número insuficiente, composta no mínimo pelos profissionais relacionados a seguir que deverão ser convocados quando da necessidade e que serão ressarcidos por hora trabalhada comprovada por meio de Relatório de Serviços Prestados:

- Engenheiro eletricista
- Engenheiro civil
- Engenheiro mecânico
- Técnico em segurança do trabalho
- Técnico em eletrônica
- Marceneiro

- Pedreiro
- Pintor
- Ajudante geral

4.4 Importa consignar, ainda, que em virtude da complexidade dos serviços de manutenção predial, bem como da legislação vigente, o fornecedor deverá ser especializado na prestação de serviços de engenharia e estar devidamente registrado no respectivo conselho profissional.

4.5 **Dos prédios, sistemas e equipamentos**

4.5.1 No Anexo I -A do Termo de Referência constará a relação dos prédios, sistemas e equipamentos a serem manutenidos.

4.6 Da descrição detalhada dos serviços e metodologias de trabalho

4.6.1 No Anexo I - B do Termo de Referência constará os Plano de Manutenção dos prédios, sistemas e equipamentos da SRRF05, ALF/SDR, DRF´s e ARF/ITA. Além do Plano de Manutenção da central de ar condicionado da DRF/VCA.

4.7 Das jornadas de trabalho e horários de prestação dos serviços

4.7.1 Observadas as peculiaridades dos prédios, os sistemas e equipamentos, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, dentro do horário de expediente das Unidades da Receita Federal envolvidas nesta contratação.

4.7.2 O horário da jornada de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração, sem ultrapassar a jornada diária e respeitado o tempo mínimo de duração do intervalo para alimentação ou repouso.

4.7.3 Em situações de emergência e/ou conforme a necessidade da Administração e/ou de acordo com a peculiaridade do serviço a ser executado, os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos ou feriados. Caso seja necessário, as despesas com horas extras e demais encargos poderão ser acrescidas aos pagamentos efetuados pela SRRF05, faturados no local de prestação de serviço, conforme disciplinado nas obrigações da contratada.

4.8 **Dos critérios e práticas de sustentabilidade**

4.8.1 Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de manutenção predial. Sendo assim, deverão ser inseridas como obrigações da contratada, no instrumento convocatório e no termo de contrato, as seguintes disposições, referentes à adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e de menor poluição:

1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;sub stituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
2. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
3. treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial;

5. realizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
6. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
7. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.8.2 Além disso, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa (IN) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI /MP) nº 1, de 19 de janeiro de 2010, é obrigação da contratada adotar, quando couber, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
2. observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
3. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
4. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
5. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE) nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
6. respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos; e
7. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

4.9 **Da duração inicial do contrato**

4.9.1 Ante as peculiaridades e a natureza dos serviços demandados, os custos de licitação e gestão dos contratos, o princípio da economicidade, a análise periódica da continuidade da vantajosidade da contratação para a Administração, avalia-se que o prazo inicial da contratação que melhor atende ao interesse público é por um período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o máximo de 60 (sessenta) meses.

4.9.2 Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de manutenção predial, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Analisou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentro do possível elas foram incorporadas à contratação em análise.

5.2 Cabe ressaltar que, para a contratação de serviços de manutenção predial, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.3 É preciso registrar, inicialmente, que não há servidores no quadro funcional da SRRF05 e demais Unidades da Receita Federal na 5ªRF para a execução direta dos serviços demandados, impedindo, portanto, o aproveitamento de recursos humanos próprios para a sua execução. Assim, não resta alternativa à Administração a não ser a terceirização de tais serviços.

5.4 Convém mencionar, ainda, que existe expressa disposição legal determinando que os serviços pretendidos sejam preferencialmente objeto de execução indireta, nos termos do inciso XV do art. 1º da Portaria MP nº 443, de 2018, em consonância com o disposto no art. 2º do Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e no art. 7º da IN Seges/MP nº 5, de 2017.

5.5 Diante disso, verificou-se que o mercado de potenciais prestadores para os serviços de manutenção predial é vasto, apesar da necessária responsabilidade e qualificação técnica da empresa e dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.6 Para a prestação dos serviços demandados identificou-se que o mercado dispõe das seguintes soluções:

a) contratação por empreitada global, onde a empresa define o quantitativo de mão de obra, o dia e o horário de prestação dos serviços, ou seja, não se trata de serviço continuado e não utiliza mão de obra com dedicação exclusiva; e

b) contratação em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho, onde se utiliza mão de obra com dedicação exclusiva

5.6.1 Importante ressaltar que as soluções descritas no item anterior permitem, ainda, que a contratação seja feita em mais de uma forma, conforme descrito a seguir:

a) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais sob responsabilidade da contratada;

b) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais, mediante ressarcimento pela contratante de acordo com os custos de aquisição;

c) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais, mediante pagamento pela contratante de acordo com os valores previamente propostos pela contratada;

d) com o fornecimento de todas as peças, materiais e serviços eventuais, mediante pagamento pela contratante de acordo com os valores previamente propostos pela contratada e, excepcionalmente, mediante ressarcimento; e

e) sem o fornecimento de peças, materiais e serviços eventuais

5.7 Realizando-se uma análise comparativa entre as soluções possíveis, a fim de verificar qual o melhor custo-benefício para a Administração, verificou-se que a solução que melhor atende aos

interesses e às necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção predial, com a disponibilização de equipe residente permanente, sediada no prédio-sede da SRRF05, das Delegacias da Receita Federal /05RF e da Agência da Receita Federal em Itabuna/Ba. Essa equipe residente atenderá quadrimestralmente as demais Unidades Administrativas da 5ª RF.

5.8 Haverá uma Contratada de uma Equipe de Apoio, conforme horas estimadas, para cada Unidade Gestora (SRRF05 e DRF´s) formada por profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas para as quais as Equipes Residentes não sejam qualificadas, habilitadas, ou seja, em número insuficiente que deverão ser convocados quando da necessidade e que serão ressarcidos por hora trabalhada comprovada por meio de Relatório de Serviços Prestados.

5.9 Quanto as peças, materiais e serviços eventuais necessários à execução dos serviços, entende-se que a solução que melhor atende aos interesses e às necessidades da Administração, é que a prevê a responsabilidade da contratada pelo seu fornecimento de acordo com as definições abaixo:

a) os serviços eventuais serão realizados por profissionais de variadas especialidades, quando da execução de atividades que extrapolam as rotinas de serviços contínuos ou que não possam ser realizadas pela equipe residente;

b) Os serviços eventuais e as peças e materiais, quando da utilização na execução dos serviços de manutenção, fazem parte do custo variável, serão adquiridas através da utilização dos preços da tabela SINAPI, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescidos do BDI apurado na planilha de custos e serão ressarcidas pela contratante;

c) excepcionalmente, no caso de necessidade de serviços eventuais e de peças e materiais não constantes da tabela SINAPI, a contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de 03 preços e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) apurado na planilha de custos.

d) o pagamento dos serviços eventuais e das peças e materiais serão efetuados pela efetiva utilização.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Foi identificada a seguinte solução de mercado para atender os requisitos especificados para a contratação:

6.1.1 No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos na SRRF05 para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

6.1.1.1 A contratação pretendida preverá a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo o material necessário para a perfeita execução dos serviços.

6.1.1.2 Para melhor atender ao interesse da Administração, a contratação será feita por **postos de trabalho**, observadas as peculiaridades dos prédios, sistemas e equipamentos a serem manutenidos e a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

6.1.2 Será contratada uma equipe residente conforme abaixo:

Unidades onde ficarão sediados a equipe residente	Equipe residente	Horas mensais	qtd de postos
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Encarregado geral	220	1
	Encanador		1
	Eletricista		1
	Ajudante prático		3
	Engenheiro civil	48	1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1

6.1.3 Serviços permanentes:

1. Forma preventiva: serviços obrigatórios a serem executados com rotina e periodicidade estabelecidos, em cada imóvel, a serem executados pela equipe residente.
2. Forma corretiva: serviços eventuais a serem realizados imediatamente após a detecção do problema, a serem executados pela equipe residente.

6.1.4 Equipe de apoio – Formada pelos profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas para as quais as Equipes Residentes não sejam qualificadas, habilitadas, ou seja, em número insuficiente, que deverão ser convocados quando da necessidade e que serão ressarcidos por hora trabalhada comprovada por meio de Relatório de Serviços Prestado

6.1.5 Peças, Materiais e Serviços Eventuais – Pagos por ressarcimento, quando da efetiva utilização, pelos valores constantes da tabela SINAPI, com aplicação do desconto ofertado pela licitante e acrescido do BDI, apurados na Planilha de Custos.

6.1.6 Os valores referentes aos serviços permanentes, realizados pela equipe residente, serão pagos a cada mês, já os custos com a equipe de apoio, serviços eventuais, peças e materiais serão pagos apenas quando da sua efetiva utilização.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Estimativas das quantidades

7.1.1 Como dito noutro lugar, entende-se que é necessária a alocação de uma equipe residente permanente, com dedicação exclusiva, para execução rotineira dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

7.1.2 A equipe residente será composta de profissionais pertencentes às categorias conforme abaixo:

1. Encarregado geral – CBO 9101-05
2. Encanador – CBO - 7241-10
3. Eletricista – CBO - 9511-05
4. Oficial de Manutenção – CBO - 5143-25
5. Mecânico de refrigeração – CBO - 9112-05
6. Engenheiro civil – CBO - 2142-05
7. Ajudante geral – CBO - 7170-20

7.1.3 Os profissionais deverão ter experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses nas respectivas atividades. Tal exigência se justifica em razão da alta complexidade de manutenção de alguns dos sistemas e equipamentos, notadamente da subestação transformadora de energia elétrica e do grupo gerador da SRRF05 e suas Unidades da 5ª RF. Ressalta-se que qualquer defeito e/ou avaria, ainda que de pequena monta, em qualquer dos equipamentos citados prejudicaria sobremaneira o funcionamento do órgão, podendo ocasionar, inclusive, a total paralisação das atividades, afetando diretamente o desempenho das tarefas pelos servidores, bem como o atendimento aos contribuintes e ao público em geral.

7.1.4 Entregar a execução destas demandas a profissionais que acabaram de ingressar no mercado de trabalho seria, no mínimo, temerário, pois ainda não possuem conhecimentos práticos suficientes para realizar manutenção de tal monta. Para a contratação em tela, é imprescindível dispor de profissionais com razoável experiência prática na execução dessas demandas, já habituados a realizar a manutenção de equipamentos complexos, com o fito de reduzir a possibilidade de inviabilização do pleno funcionamento da SRRF05 e suas Unidades da 5ª RF. Destarte, entende-se, s.m.j., que a exigência de comprovação de experiência mínima é a medida que melhor atende ao interesse público.

7.2 Do quantitativo de trabalhadores

7.2.1 Considerando-se as peculiaridades dos prédios, sistemas e equipamentos a serem manutenidos; os serviços e a metodologia de trabalho, e as jornadas de trabalho e horários estabelecidos no Termo de Referência, a equipe residente será composta de:

Unidades onde ficarão sediados a equipe residente	Equipe residente	Horas mensais	qtd de postos
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Encarregado geral	220	1
	Encanador		1
	Eletricista		1
	Ajudante prático		3
	Engenheiro civil	48	1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Oficial de Manutenção	220	1
	Eletricista		1
	Mecânico de refrigeração		1

7.3 **Do ferramental mínimo**

7.3.1 Será necessária a disponibilização pela contratada de ferramental mínimo para a execução dos serviços de manutenção predial, o qual está relacionado no Anexo I - C do Termo de Referência, de forma exemplificativa

7.4 **Das peças, materiais e serviços eventuais**

7.4.1 A contratação deverá prever o fornecimento de materiais que não estão inseridos no conceito de insumos previstos no custo ordinário do contrato e que se destinam a substituição de componentes das instalações e equipamentos objeto da manutenção. Também deverá ser prevista a prestação de pequenos serviços relacionados à manutenção das instalações e dos equipamentos das edificações utilizadas nas atividades desta Unidade Administrativa que não estão previstos no
contrato. Tanto o fornecimento dos materiais como a prestação de serviço, tratados neste parágrafo, deverão estar relacionados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI para que se possa aplicar desconto sobre os preços da Tabela do SINAPI e acrescer um percentual a título de BDI.

7.4.2 O fornecimento de material e a prestação de serviço tratada no item anterior limita-se a 30% do valor fixo do contrato, sendo 20% (vinte por cento) referente a peças/materiais e 10% (dez por cento) referente a serviços. No entanto, se esse percentual for ultrapassado em algum mês deverá ser reduzido nos meses seguintes de forma a compensar o excesso em até seis meses. Essa forma de aquisição de material e de contratação de pequenos serviços que não integra o custo fixo da manutenção prevista no contrato, não exclui a possibilidade de a contratante comprar os materiais e contratar o serviço de forma diversa.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 É imprescindível que a Administração providencie um orçamento detalhado dos custos unitários que compõem o preço de referência dos serviços que se pretende contratar.

8.1.1 Nesse sentido, convém mencionar que o preço de referência para a contratação foi estimado com base em Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchidas pela Administração, anexada aos autos, pois na contratação dos serviços objeto destes Estudos Preliminares prepondera o valor da mão de obra utilizada na execução dos serviços.

8.1.2 Cabe ressaltar, por oportuno, que para o preenchimento das planilhas levou-se em consideração os seguintes parâmetros:

a) alocação de profissionais pertencentes às categorias profissionais de encarregado geral, classificado CBO no código 9101-05, encanador CBO 7241-10, Eletricista CBO 9511-05, oficial de manutenção predial CBO 5143-25, Mecânico de refrigeração CBO 9112-05, Engenheiro Civil CBO 2142-05 e Ajudante geral CBO 7170-20;

b) peculiaridades dos prédios, sistemas e equipamentos a serem manutenidos; detalhamento dos serviços e da metodologia de trabalho; e jornadas de trabalho e horários estabelecidos;

c) salário normativo e demais benefícios estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) registradas no MTE sob os nºs Sinduscon/BaxSintacom/BA BA000394/2020 e BA000395 /2020; Seac/SexSindecese/Se registrada no MTE sob o nº Se000032/2020.

d) tarifa do serviço público de transporte coletivo urbano vigente nos municípios de Salvador/Ba, Feira de Santana/Ba, Vitória da Conquista/Ba, Itabuna/Ba e Aracaju/Se;

e) preços de insumos diversos [uniformes; equipamentos de proteção individual (EPI) – conforme NRs específicas sobre segurança do trabalhador; ferramental mínimo e custos com deslocamentos];

f) alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) de acordo com a legislação dos municípios de Salvador (5%), Feira de Santana (5%), Vitória da Conquista (5%), Itabuna (5%) e Aracaju (5%);

g) adicional de periculosidade, conforme art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), **passível de ratificação/retificação mediante apresentação de laudo técnico pelo fornecedor**.

8.1.3 Importante salientar que os custos estimados pretendem refletir, sem muita distorção, os valores aceitáveis para a contratação, levando-se em conta as peculiaridades, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as características peculiares dos prédios e instalações onde os serviços serão prestados.

8.1.4 Com base nisso, então, o preço de referência mensal para a prestação dos serviços de manutenção predial (parcela fixa + parcela variável estimada) é de R$ 181.960,28 (cento e oitenta e um mil novecentos e sessenta reais e vinte e oito centavos).

8.1.5 Considerando-se o período inicial da contratação de 12 (doze) meses, o preço de referência global totaliza R$ 2.183.523,33 (dois milhões cento e oitenta e três mil quinhentos e vinte e três reais e trinta e três centavos).

8.1.6 As licitantes que desejarem utilizar os benefícios tributários da desoneração deverão apresentar seus custos, atentando para a versão desonerada das planilhas oficiais, bem como compor seus custos indiretos, conforme seu enquadramento tributário. O julgamento das propostas habilitadas será baseado no menor preço global apresentado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O parcelamento é a regra, no entanto, na contratação pretendida, em virtude da natureza e peculiaridades dos serviços, com vistas ao atendimento do interesse público, e em prestígio aos princípios da eficiência, economicidade, celeridade e da razoabilidade, sem prejuízo do princípio da legalidade, os órgãos públicos encontraram a solução de contratar esses serviços com previsão de ressarcimento pelos materiais e peças utilizados.

9.2 Em razão de que as diferentes categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços realizam atividades relacionadas e complementares entre si, visando a completa execução do objeto pretendido, a melhor opção é a contratação dos serviços em item único (serviço de manutenção predial), abrangendo todos os tipos de postos de trabalho.

9.3 Da mesma forma, a necessidade de concentração de uma equipe residente nas sedes das Unidades Gestoras da 5ª Região Fiscal e na Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/BA (SRRF05, DRF´s e ARF/ITA), com o atendimento periódico das demais unidades administrativas da 5ª RF, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe, permite a diminuição dos custos inerentes à contratação de profissionais especializados para atendimentos específicos naquelas unidades.

9.4 Já quanto a inclusão do fornecimento de materiais e peças no objeto a ser contratado, justifica-se pela redução de custos que a Administração teria com a manutenção de almoxarifado, especialmente a armazenagem e controle dos produtos, sendo que grande parte dos materiais poderia não ser utilizada, com graves prejuízos ao erário.

9.5 Além disso, caso a aquisição dos materiais ficasse a cargo da Administração, não se pode esquecer dos custos para a realização dos procedimentos licitatórios, bem como a possibilidade de que instalações, equipamentos e sistemas possam ficar inoperantes por longos períodos em virtude do tempo necessário para a operacionalização das compras.

9.6 A existência de único prestador de serviço, que forneça também os materiais e peças, possibilita que, com agilidade, possam ser obtidos os materiais e peças necessários à execução contratual, cujos valores serão pagos por ressarcimento, quando da efetiva utilização, de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI, com aplicação do desconto ofertado pela licitante e acrescido do BDI, apurados na Planilha de Custos (preenchida pela licitante).

9.6.1 Excepcionalmente, no caso de necessidade de serviços eventuais e de peças e materiais que, comprovadamente, não façam parte da tabela SINAPI, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de três preços e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos. A cotação dos preços deverá ser apresentada a Administração para que seja aprovada, através de Formulário de Autorização de Compra (FAC).

9.7 Além disso, aduz-se ainda como argumento para justificar o não parcelamento, que quanto maior o objeto a ser contratado menores serão os custos fixos por posto de trabalho para a contratada, possibilitando, portanto, uma redução dos preços ofertados, bem como haverá ganho de escala, tanto na realização da licitação, quanto na contratação, uma vez que uma necessidade maior de materiais e equipamentos possibilitará menores custos para a contratada e uma proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 No caso da contratação pretendida e objeto destes Estudos Preliminares não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços serão contratados de forma independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Cabe salientar, inicialmente, que a contratação pretendida está de acordo com o Plano Anual de Contratações (PAC) da Unidade de Administração de Serviços Gerais (UASG) contratante, elaborado segundo as diretrizes da Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

11.2 Importante mencionar, ainda, que, de acordo com as informações constantes na intranet da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), o Planejamento Estratégico 2021-2023 da RFB está em fase de elaboração, de modo que no momento não há como indicar qual o objetivo estratégico específico será impactado com a contratação pretendida.

11.3 Ressalte-se que a contratação pretendida está vinculada à política pública de contratações sustentáveis.

12. Resultados Pretendidos

12.1 Como já mencionado, não haverá o aproveitamento de recursos humanos da União para a execução dos serviços.

12.2 Cabe destacar, também, que a Administração não disponibilizará recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores dispendidos com o pagamento das faturas mensais.

12.3 Saliente-se, além disso, que a realização de um único procedimento licitatório, abrangendo todas as Unidades da Receita Federal do Brasil na 5ªRF, ocupará tanto a equipe de servidores da Serviço de Licitações (Selic) quanto a da Equipe de Planejamento de Contratações por um único período de tempo. Uma vez realizado tal procedimento, elas estarão liberadas para redirecionar seus esforços na realização de outras atividades.

12.4 Da mesma forma, a realização deste procedimento unificado justifica-se pela vantagem com o gerenciamento centralizado, bem como porque implica benefício para a Administração. Ademais, haverá ganho de escala na realização da licitação de maneira unificada, uma vez que, com um volume maior de serviços, é possível para a Administração obter uma proposta mais vantajosa no que diz respeito ao custo da contratação.

12.5 Por fim, o que se pretende com a presente contratação é a obtenção de um ambiente adequadamente manutenido com a melhor relação custo-benefício para a Administração, o que refletirá positivamente no ambiente de trabalho dos servidores, bem como para a imagem da RFB junto à comunidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Para a adequação do ambiente físico será necessário disponibilizar, no mínimo, vestiários com armários, local para guarda de materiais, local para refeição, acesso a sanitários.

13.2 A adequação do ambiente físico deverá ser providenciada e estar concluída antes da data de início da vigência do contrato, sendo de responsabilidade da área de logística da SRRF05, DRF´s e da ARF/ITA.

13.3 A Administração deverá avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que serão formalmente designados para atuar nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de manutenção predial, com base nos presentes Estudos Preliminares e no Mapa de Riscos da Contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de manutenção predial.

14.2 A contratação dos serviços de manutenção predial deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

14.3 Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento de Contratações considera que a contratação é plenamente viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO II – EDITAL PREGÃO SRRF05 Nº 01/2021

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

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 da Receita Federal do Brasil na 5ª Região Fiscal – SRRF/05RF, com sede na Av. Luís Viana Filho (Paralela), 3329, - Salvador-Ba, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0090-17 neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., matrícula nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do, do Decreto nº 9.507/2018, da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão SRRF05 nº 01/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Manutenção Predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, para sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF em Salvador/Ba e as demais Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas nos estados da Bahia e Sergipe, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

RESUMO DO VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS					
A	Mão de Obra residente (valor fixo) (A)				
SRRF05 e Unidades Jurisdicionadas na Capital					
A.1	Profissional	Qtd. Horas/Mês	Qtd de postos	Valor mensal total R$	Valor global (12 meses) R$
	Supervisor geral dos serviços	220	1		
	Encanador		1		
	Eletricista		1		
	Ajudante prático		3		
	Engenheiro civil	48	1		
	Valor total da mão de obra fixa		7		
DRF/Feira de Santana e Unidades Jurisdicionadas					
A.2	Oficial de manutenção	220	1		
	Eletricista		1		
	Mecânico de refrigeração		1		
	Valor total da mão de obra fixa		3		
DRF/Vitória da Conquista e Unidades Jurisdicionadas					
A.3	Oficial de manutenção	220	1		
	Eletricista		1		
	Mecânico de refrigeração		1		
	Valor total da mão de obra fixa		3		
ARF/ Itabuna e Unidades da Receita Federal do Brasil na Região					
A.4	Oficial de manutenção	220	1		
	Eletricista		1		
	Mecânico de refrigeração		1		
	Valor total da mão de obra fixa		3		
DRF/Aracaju e Unidades da Receita Federal do Brasil na Região					
A.5	Oficial de manutenção	220	1		
	Eletricista		1		
	Mecânico de refrigeração		1		
	Valor total da mão de obra fixa		3		
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA FIXA					
Mão de obra de apoio/hora (valor variável de acordo com a demanda) (B)					
SRRF05 e suas Unidades Jurisdicionadas na capital					

	Profissional	Qtd. Média de horas mês (estimadas)	Qtd. De horas (12 meses)	Valor da hora (R$)	Valor mensal (R$)	Valor global (12 meses) (R$)
B.1	Engenheiro eletricista	20	240			
	Técnico em segurança	10	120			
	Técnico em eletrônica	30	360			
	Marceneiro	30	360			
	Pedreiro	30	360			
	Pintor	30	360			
	Ajudante geral	20	240			
	Total de horas estimadas	**170**	**2040**			
DRF/Feira de Santana e Unidades Jurisdicionadas						
B.2	Engenheiro civil	10	120			
	Engenheiro eletricista	10	120			
	Engenheiro mecânico	10	120			
	Técnico em eletrônica	10	120			
	Marceneiro	20	240			
	Pedreiro	20	240			
	Pintor	20	240			
	Ajudante geral	20	240			
	Total de horas estimadas	**120**	**1440**			
DRF/Vitória da Conquista e Unidades Jurisdicionadas						
B.3	Engenheiro civil	10	120			
	Engenheiro eletricista	10	120			
	Engenheiro mecânico	10	120			
	Técnico em eletrônica	10	120			
	Marceneiro	20	240			
	Pedreiro	20	240			
	Pintor	20	240			
	Ajudante geral	20	240			
	Total de horas estimadas	**120**	**1440**			
ARF/Itabuna e Unidades da Receita Federal do Brasil na Região						
	Engenheiro civil	10	120			
	Engenheiro eletricista	10	120			

B.4	Engenheiro mecânico	10	120			
	Técnico em eletrônica	10	120			
	Marceneiro	20	240			
	Pedreiro	20	240			
	Pintor	20	240			
	Ajudante geral	20	240			
	Total de horas estimadas	**120**	**1440**			
DRF/Aracaju e Unidades da Receita Federal do Brasil na Região						
B.5	Engenheiro civil	10	120			
	Engenheiro eletricista	10	120			
	Engenheiro mecânico	10	120			
	Técnico em eletrônica	10	120			
	Marceneiro	20	240			
	Pedreiro	20	240			
	Pintor	20	240			
	Ajudante geral	20	240			
	Total de horas estimadas	**120**	**1440**			
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (SOB DEMANDA)						

C	Aquisição de peças (tabela SINAPI) – Custo variável (C)			
	Valor estimado para aquisição de peças (mensal)	Valor do desconto sobre a tabela SINAPI (%)	BDI (%)	Valor total para aquisição de peças (mensal)

D	**Serviços especializados por demanda (tabela SINAPI) – Custo variável (D)**			
	Valor estimado para contratação dos serviços especializados	Valor do desconto sobre a tabela SINAPI (%)	BDI (%)	Valor total para contratação de serviços (mensal)

RESUMO DA COMPOSIÇÃO TOTAL DOS CUSTOS	
Custos fixos = Equipe residente (A)	
Custos variáveis = Equipe de Apoio + Aquisição de peças (Tabela Sinapi) + Serviços de manutenção realizados por empresas especializadas (Tabela Sinapi) (B+C+D)	

Preço total mensal	
Preço total para 12 meses	

1.4 Locais onde ficarão sediadas as equipes residentes, sendo que essas atenderão quadrimestralmente as demais Unidades da Receita Federal do Brasil, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe, conforme discriminado no Termo de Referência.

Unidades onde ficarão sediados a equipe residente	Endereço	Equipe residente	Carga horária mensal
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba	Encarregado geral	220
		Encanador	
		Eletricista	
		Ajudante prático	
		Engenheiro civil	48
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Av. Getúlio Vargas, nº 195, Centro, Feira de Santana/Ba	Oficial de Manutenção	220
		Eletricista	
		Mecânico de refrigeração	
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Praça Virgílio Ferraz, nº 32, Centro, Vitória da Conquista/Ba	Oficial de Manutenção	220
		Eletricista	
		Mecânico de refrigeração	
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Av. Amélia Amado, nº 331, Centro, Itabuna/Ba	Oficial de Manutenção	220
		Eletricista	
		Mecânico de refrigeração	
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, Distrito Industrial, Aracaju/Se	Oficial de Manutenção	220
		Eletricista	
		Mecânico de refrigeração	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, contados a partir de data estipulada na publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) mês es, 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 estimado da contratação é de R$..... (…….) perfazendo um valor total estimado para 12 meses de R$……

3.1.1 Sendo a parte fixa no valor de R$……..e a parte variável no valor de R$…….

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, transporte, 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, no que se refere a parcela variável, 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 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1 As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8 CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das

obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA 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.

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 – DA VALIDADE E EFICÁCIA

15.1 O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia na data de assinatura aposta em campo específico abaixo, depois de aprovado pelo Sr. Superintendente-Adjunto da SRRF05 e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, independentemente da data registrada em assinatura digital por certificado do padrão ICP-Brasil, caso seja a assinatura digital a modalidade utilizada pelos signatários.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar,às suas expensas, a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

17 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

17.1 É eleito o Foro Federal de Salvador, Seção Judiciária do Estado da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO II-A

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO SRRF05 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 n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão SRRF05 n.01/2021

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 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.

....., ... de..... de 2021.

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO III – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRRF/05 Nº 01/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

OS MODELOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO SERÃO DISPONIBILIZADOS JUNTAMENTE COM ESTE EDITAL NO SITE www.comprasnet.gov.br. PODENDO TAMBÉM SER SOLICITADOS PELOS EMAIL licitacao.srrf05@rfb.gov.br ou iolanta@rfb.gov.br E PESSOALMENTE NO SEGUINTE ENDEREÇO: AV. LUÍS VIANA FILHO (PARALELA), Nº 3329, 6º ANDAR, SALVADOR/BA, CEP 41.730-101

OBSERVAÇÕES QUANTO A ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS E PROPOSTAS DE PREÇOS

1. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar arquivo anexo, a planilha de custos e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, conforme disciplinado neste Edital. Sugerimos a elaboração em Excel.

2. A Convenção coletiva de trabalho – CCT de referência utilizada por esta Administração para fins de preenchimento da planilha de custos e formação de preços são as firmadas entre SINDUSCON-BA e SINTRACOM-BA ANO 2020 e SEAC/SE e SINDECESE/SE ANO 2020, caso a licitante esteja vinculada obrigatoriamente a outra CCT deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada.

3. **O modelo de *Planilha de Custo e Formação de Preços* será disponibilizado em meio eletrônico pela Administração, juntamente com o Edital, a fim de facilitar sua apresentação pelo licitante. Ressalta-se que a responsabilidade pelo preenchimento das mesmas é integralmente do licitante, não cabendo a Administração nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas. Esta Planilha de Custos é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição do preço e siga rigorosamente o modelo instituído pela IN Seges/MPDG nº 05/2017, alterada pela IN Seges/MPDG nº 07/2018.**

4. A licitante, para preencher sua Proposta de Preços devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes de todos os anexos deste Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, para a que for considerada vencedora e celebrar contrato.

5. A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os **tributos de forma discriminada**, identificando o regime de tributação a que está submetida.

   5.1 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:

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

   5.1.2 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 ressarcimento do débito.

   5.2 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.

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

6. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem proposta/lance para 12 (doze) meses do prazo de vigência inicial do contrato, em razão de o sistema eletrônico não permitir alterar as propostas ou lances registrados, no caso de, por exemplo, a licitante registrar equivocadamente preço mensal e não para 12 (doze) meses, como exigido.

7. Os percentuais da planilha de custos e formação de preços destacados na **cor verde** são de observância **obrigatória**. Os demais memoriais de cálculo demonstrados por esta Administração, baseados em estudos estatísticos do STF, têm caráter meramente explicativo com vistas a auxiliar os licitantes na elaboração das suas planilhas, de modo que podem ser alterados conforme as peculiaridades da empresa, restando facultada a esta Contratante a exigência de justificativas**.**

8. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

9. **Caso as interessadas desejem obter os arquivos das Planilhas de Custos preenchidas pela Administração, basta acessar o site www.comprasnet.gov.br ou solicitar ao endereço eletrônico mencionado neste edital.**

10. A Licitante deverá apresentar 'Memória de Cálculo', ou apresentar as justificativas devidas, relativa ao uniforme/EPI por posto de serviço, materiais, equipamentos a serem utilizados nos serviços de manutenção predial (vide modelos na planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração).

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO SRRF05 Nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

_____
(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

_____,
(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital do Pregão eletrônico SRRF/05 nº 01/2021, em cumprimento ao disposto na alínea "a" do item 10.6 da IN Seges/MPDG nº 5/2017, **DECLARA:**

( ) que instalará escritório em Salvador-BA, ou na Região Metropolitana de Salvador-BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

(...) já possui escritório/filial/matriz na cidade de Salvador/Ba ou na Região Metropolitana de Salvador/BA e que manterá, no mínimo, um escritório no local definido em cumprimento ao disposto à IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

_____ , _____ de _____ de 2021.

_____
(assinatura do representante legal)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO IV – A - PREGÃO ELETRÔNICO SRRF05 Nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(nome empresarial da licitante), cadastrada no CNPJ sob o nº _____com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e cadastrado no CPF/MF sob o nº _____, para os fins do Pregão nº 01/2021 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF em Salvador/Ba, DECLARA expressamente que disporá, caso seja vencedora da licitação e o contrato lhe seja adjudicado, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

_____ , _____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura
Nome da Empresa
Nome do Representante legal que assina

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO SRRF05 Nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nºXXXXXXXX, inscrição estadual XXXXXXXX, estabelecida em XXXXXXXXXXXX, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

ITEM	Nome do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do contrato	Valor total do contrato* (R$)
01		--/--/201- a --/--/201-	
02		--/--/201- a --/--/201-	
03		--/--/201- a --/--/201-	
...		--/--/201- a --/--/201-	
	VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:		

_____ , _____ de _____ de 2021.

_____

(assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÕES:

Nota 01: Endereços completos dos órgãos / empresas, na ordem listada no quadro acima:

1. _____

2. _____

3. _____

... _____

*Nota 2 – considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO VI do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(nome empresarial da licitante), cadastrada no CNPJ sob o nº _____com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e cadastrado no CPF/MF sob o nº _____DECLARO, para os devidos fins, que conheço as condições locais para execução do objeto do Pregão SRRF05 nº 01/2021, tendo realizado vistoria nos locais da prestação dos serviços a serem contratados, em ___/____/____, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, assim sendo, tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho.

OU (caso opte por não realizar a Vistoria):

(nome empresarial da licitante), cadastrada no CNPJ sob o nº _____com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e cadastrado no CPF/MF sob o nº _____DECLARO, para os devidos fins, que optei por **não** realizar vistoria dos locais para a execução do objeto do Pregão SRRF05 nº 01/2021**,** porém afirmo que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho.

Declaro ainda que assumirei total responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF.

Local e data da declaração.

_____

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO VII do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 nº 01/2021

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

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 ARTIGO 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, ARTIGO 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, (ARTIGO 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 ARTIGO 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 ARTIGO 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 relação de emprego disfarçado, 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 MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do 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

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Receita Federal

ANEXO VIII do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 Nº 01/2021

Processo n°: 10507.720.493/2020-11

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Apuração: Ao final de cada período de apuração (mensal), a fiscalização do contrato encaminhará ao funcionário encarregado da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

1.5. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência.

2. **CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos abaixo.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação (uniforme, Epi´s), pontualidade, prazos de atendimento das rotinas estabelecidas no Plano de Manutenção e de atendimento e conclusão das manutenções corretivas, fornecimento de materiais/peças para execução dos serviços, disponibilidade e pagamento de salários e benefícios, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico-administrativo do contrato, auxiliado pelos Fiscais Setoriais dos locais onde estão sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

3. **DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS**

3.1. A empresa contratada deverá prestar um serviço de manutenção predial, corretiva e preventiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários dentro dos limites dos estabelecimentos elencados no Termo de Referência com a finalidade de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas às edificações, incluindo os dispositivos mecânicos,

hidráulicos, elétricos e eletromecânicos existentes nas Unidades envolvidas nesta contratação. Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado.

3.2. Serão três módulos distintos contendo itens que serão avaliados mensalmente através de indicadores para obtenção de uma pontuação final a ser enquadrada na faixa de qualificação do serviço:

MÓDULO I – UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS (30 PONTOS)
I - Fornecimento de uniforme completo II - Uniforme em boas condições (limpo, asseado e sem rasgos) III - Utilização de crachá IV - Fornecimento do equipamento de proteção individual
MÓDULO II – OBRIGAÇÕES TÉCNICAS – ATENDIMENTO DAS ROTINAS PREVISTAS NO PLANO DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTOS (60 PONTOS)
I – comunicação/programação do procedimento técnico a ser realizado; II – utilização de funcionários qualificados; III - Reposição de funcionário ausente; IV - Atendimento das rotinas estabelecidas no Plano de Manutenção; V - Atendimento no cronograma de manutenção quadrimestral das Unidades Administrativas da Receita Federal da 5ª RF; VI - cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão das manutenções corretivas conforme previsto no Termo de Referência; VII - cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão em situações de urgência e emergência, conforme previsto no Termo de Referência; VIII - Fornecimento de equipamentos/ferramentas na quantidade necessária para uma eficiente prestação de serviços de manutenção; IX - Fornecimento de equipamentos/utensílios de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso; X - Disponibilização das peças/materiais e serviços especializados, que serão pagos por ressarcimento conforme previsto no Termo de Referência;
MÓDULO III – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (90 PONTOS)
I- pagamento de salários e benefícios dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei II- recolhimento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS nos prazos previstos em Lei III – cumprimento das obrigações trabalhistas previstas na CLT, CCT e normativos aplicáveis

3.3 Cada módulo, terá um peso diferenciado, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	**PESO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
I	1	30
II	2	60
III	3	90
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		180

3.4. Conforme a pontuação obtida serão aplicados os conceitos "BOM", "RAZOÁVEL", "INSATISFATÓRIO" e "PÉSSIMO" e serão deduzidos os seguintes percentuais na fatura:

Qualificação dos Serviços	Faixa de Pontuação	Percentual de Desconto
Bom	151 A 180	0%
Regular	121 A 150	5%
Insatisfatório	91 A 120	7,5%
Péssimo	Até 90	10%

4. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

4.1 De acordo com as ocorrências constatadas durante a execução do contrato, a pontuação máxima da contratada será obtida de acordo com avaliação de cada item dos Módulos I, II e III com a aplicação dos seguintes indicadores:

INDICADORES	Pontos	Peso	Pontuação
MÓDULO I: UNIFORMES – EQUIPAMENTOS - UTENSÍLIOS			
Todos os aspectos adequados	10	3	30
Um aspecto inadequado (descrever)	10	2	20
Dois aspectos inadequados (descrever)	10	1	10
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	10	0	0
MÓDULO II: OBRIGAÇÕES TÉCNICAS			
Todos os aspectos adequados	20	3	60
Um aspecto inadequado (descrever)	20	2	40
Dois aspectos inadequados (descrever)	20	1	20
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	20	0	0
MÓDULO III: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS			
Todos os aspectos adequados	30	3	90
Um aspecto inadequado (descrever)	30	2	60
Dois aspectos inadequados (descrever)	30	1	30
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	30	0	0

4.2 Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 121 pontos.

4.3. Nos meses que a contratada não obtiver o conceito “Bom”, poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com pontuação na faixa de 121 A 150 pontos. No caso de aceite da justificativa pela Contratante, mediante a comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada, não será aplicado o desconto na fatura.

5. OUTROS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PONTUAÇÃO OBTIDA

5.1 Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

5.1.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses que antecederem uma prorrogação;

5.1.2. Desconto de 7,5% por mais de dez vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses que antecederem uma prorrogação;

5.1.3. Pontuação abaixo de 90 pontos;

5.1.4. Pontuação inferior a 120 pontos por seis meses consecutivos

5.2. Nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência do contrato não haverá avaliação por meio dos indicadores acima identificados. Caso ocorra algum problema na execução contratual neste período haverá somente a notificação da contratada para fins de ajuste e aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados.

5.3 Para o cômputo acima não serão considerados os meses referidos no item 5.2.

5.4. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

5.5. As sanções previstas no Edital, inclusive as de multa, poderão ser aplicadas concomitantemente com o desconto na fatura.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidade entre a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal em Salvador/BA e a empresa ……, CNPJ

n° ……., e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão SRRF05 n° 01/2021, celebrado para prestação de serviços continuados de Manutenção Predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, para sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal em Salvador/Ba e as demais Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ª RF, localizadas nos estados da Bahia e Sergipe.

6.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, no intuito de, conjuntamente, proverem serviços de qualidade e com eficiência visando o interesse público.

6.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Salvador, ... de ……. de 2021.

CONTRATANTE:_____

UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL/05RF
CHEFE DIPOL

CONTRATADA:_____

(RAZÃO SOCIAL)
(NOME DO SIGNATÁRIO-REPRESENTANTE LEGAL)
(PROCURADOR/SÓCIO)

APÊNDICE A DO ANEXO VIII do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 Nº 01/2021

Processo n°: 10507.720.493/2020-11

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR

O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar a tabela abaixo para registrar as ocorrências de imperfeições previstas na lista do Anexo IX - IMR, sob sua responsabilidade de registro.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR			
Eu, NOME DO FISCAL , matrícula nº XX, na qualidade de FISCAL TÉCNICO do Contrato nº XX/2021, firmado entre a Superintendência da Receita Federal do Brasil na 5ª Região Fiscal e a empresa XXXX, CNPJ nº XXXX, conforme designação prevista na Portaria SRRF05 nº XX/202X, informo as seguintes ocorrências no período de MÊS/2021:			
Módulo I - Uniformes, materiais, equipamentos e utensílios (EPI)			
CRITÉRIOS	Todos os aspectos adequados		30 pontos
	Um aspecto inadequado		20 pontos
	Dois aspectos inadequados		10 pontos
	Três ou mais aspectos inadequados		0 pontos
Indicadores	**Avaliação**	**Ocorrências**	**Pontuação**
I – Fornecimento de uniforme completo			
II – Uniforme em boas condições (limpo, asseado e sem rasgos)			
III – Utilização de crachá			
IV – Fornecimento do equipamento de proteção individual			
Módulo II – Obrigações Técnicas – Atendimento das Rotinas previstas no Plano de Manutenção e atendimentos			
CRITÉRIOS	Todos os aspectos adequados		60 pontos
	Um aspecto inadequado		40 pontos
	Dois aspectos inadequados		20 pontos
	Três ou mais aspectos inadequados		0 pontos
Indicadores	**Avaliação**	**Ocorrências**	**Pontuação**
I – funcionários sem identificação			
II– funcionários sem qualificação			
III – Reposição de funcionário ausente			
IV– Atendimento das rotinas estabelecidas no Plano de Manutenção			
V – atendimento no cronograma de manutenção quadrimestral a ser executado nas Unidades Administrativas da Receita Federal da 5RF			
V I- cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão das manutenções corretivas conforme previsto no Termo de Referência			
V II- cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão em situações de urgência e emergência, conforme previsto no Termo de Referência			
VIII – Fornecimento de equipamentos/ferramentas na quantidade necessária para uma eficiente prestação de serviços de manutenção			
IX – Fornecimento de equipamentos/utensílios de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso			
X -Disponibilização das peças/materiais e serviços especializados, que serão pagos por ressarcimento conforme previsto no Termo de Referência			
Módulo III- Obrigações Trabalhistas			
CRITÉRIOS	Todos os aspectos adequados		90 pontos
	Um aspecto inadequado		60 pontos
	Dois aspectos inadequados		30 pontos
	Três ou mais aspectos inadequados		0 pontos
Indicadores	**Avaliação**	**Ocorrências**	**Pontuação**
I – Pagamento de salários e benefícios dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei			
II – Recolhimento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS nos prazos previstos em lei			
III – Cumprimento das obrigações trabalhistas previstas na CLT, CCT e normativos aplicáveis.			