



Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BAURU – SP

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BAU Nº 03/2022
(Processo Administrativo n.º 15875.720007/2022-43)

Torna-se público que a DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BAURU/SP (UASG 170135), por meio do Serviço de Programação e Logística (SEPOL), sediada na Rua Olga Gonzalez de Oliveira, nº 2-35, Jardim Estoril V, na cidade de Bauru/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no **regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 7.983, de 08 de abril de 2013, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **24/05/2022**

Horário: 09:00 horas

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 pessoa jurídica para prestação dos serviços terceirizados continuados de manutenção predial (02 postos), com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a serem prestados na **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto**, 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

1.4. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução empreitada por Preço Global.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 0001/170135;

Fonte: 0332251030;



Programa de Trabalho: 171552;

Elemento de Despesa: 339039

PI: OUTRCUSTEIO.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo



de dissolução ou liquidação;

- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor mensal e anual do item;

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

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

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

6.2. 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 a disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

6.4.1. 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 §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4.2. 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. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.5. 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:

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



6.5.2. 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.

6.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 300,00 (trezentos reais).
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 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 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 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 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 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- 8.2 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.3 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 – Plenário).
- 8.4 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:
- 8.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.
- 8.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;
- 8.2.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;



- 8.2.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
 - 8.2.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
 - 8.2.3.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
 - 8.2.3.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.
- 8.2.4. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;
- 8.2.4.1. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
 - 8.2.4.2. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI;
 - 8.2.4.3. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
 - 8.2.4.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.
 - 8.2.4.5. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;
 - 8.2.4.6. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, conforme modelo anexo ao Edital;
- 8.3. 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.



- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;
 - 8.4.4. Apresentar, na composição de seus preços:
 - 8.4.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;
 - 8.4.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
 - 8.4.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
 - 8.4.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5. 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:
- 8.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços 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.
 - 8.5.2. 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
- 8.6. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 8.6.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 8.7. 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.



- 8.7.1. 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
- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9. 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.
 - 8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.9.2. 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.
- 8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

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

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

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

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

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



- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



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

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

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

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, 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 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 de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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 situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

9.11. Qualificação Técnica:

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

9.11.2. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à prestação de serviços de manutenção predial, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

9.11.2.1. **manutenção de instalações hidráulicas, de esgotamento sanitário e de rede elétrica em imóvel ou conjunto de imóveis contíguos correspondente a no mínimo 20% (vinte por cento) da área total do edifício sede da DRF/Araçatuba, ou seja, 1.130,40 m²;**

9.11.2.2. **disponibilização de equipe residente composta por no mínimo 02 (dois) postos de serviços.**



- 9.12. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.13. Somente serão aceitos atestados expedidos **após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.14. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.15. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.16. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.17. 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 n. 5/2017.
- 9.17.1. **Comprovação da capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
- 9.17.1.1. **Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto: serviços de manutenção predial;**
- 9.17.1.2. **Para o Engenheiro Elétrico: serviços de manutenção predial.**
- 9.17.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; 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 contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 9.17.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por



profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.17.4. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.17.5. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

9.17.5.1. Declaração da licitante, indicando o(s) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços objeto da presente licitação conforme modelo sugerido no **Anexo IX** deste Edital.

9.17.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação – **Anexo IX** ao Edital.

9.17.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.17.6.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou 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.

9.18. 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.

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

9.19. 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.

9.20. 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.

- 9.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.23. 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.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3. Indicar a Convenção Coletiva aplicável aos 02 (dois) postos residentes;
 - 10.1.4. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
 - 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, 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"), 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 OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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 05 (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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição



de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

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

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

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

20.1.1. 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.

21. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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



Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 22.1.3. apresentar documentação falsa;
 - 22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.6. não mantiver a proposta;
 - 22.1.7. cometer fraude fiscal;
 - 22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2. 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.
- 22.3. 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.
- 22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.4.2. Multa de até 02% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 22.4.3. 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;
 - 22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 22.4.5. 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;
- 22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6. 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.

- 22.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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.
- 22.11. 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.
- 22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail drfata.sapol.licitacao@rfb.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Miguel Caputi, nº 60, Vila Santa Maria, Araçatuba/SP, seção de Programação e Logística - SAPOL.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. 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.
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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



- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. 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.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. 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.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. 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.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Miguel Caputi, nº 60, Vila Santa Maria – seção: SAPOL, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 11:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 24.12.1.1. Apêndice I do Anexo I – Estudos Preliminares;
- 24.12.1.2. Apêndice II do Anexo I – Relação dos prédios, sistemas e equipamentos;
- 24.12.1.3. Apêndice III do Anexo I - Plano de Manutenção;



- 24.12.1.4. Apêndice IV do Anexo I – Ferramentas, Equipamentos, Materiais de Consumo;
- 24.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 24.12.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços e Composição do BDI;
- 24.12.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- 24.12.5. ANEXO V – Modelo de Atestado de Vistoria;
- 24.12.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de ciência das condições do edital;
- 24.12.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta;
- 24.12.8. ANEXO VIII - Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento, pessoal técnico e responsável técnico para a realização do objeto da presente licitação;
- 24.12.9. ANEXO IX – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 24.12.10. ANEXO X – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

Araçatuba, 06 de maio de 2022.

(assinado e datado digitalmente)
Tatiana Seniciato
Chefe do SEPOL/DRF/Bauru



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Bauru/SP

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 15875.720007/2022-43)

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços terceirizados continuados de manutenção predial (02 postos), com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a serem prestados na **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

<u>Item</u>	<u>Catser</u>	<u>Descrição/ Especificação</u>	<u>Valor de referência – fixo e variável (12 meses)</u>
01	1627	Prestação de serviços de manutenção predial com 02 postos de serviços terceirizados na equipe residente, com dedicação exclusiva de mão de obra: 01 Oficial de Manutenção e 01 Auxiliar de Manutenção. Supervisão e responsabilidade técnica de 01 Engenheiro Civil ou Arquiteto (8 horas/mês) e Assessoramento e elaboração de estudos/projetos de 01 Engenheiro Elétrico (12 horas/mês). Com fornecimento de peças e materiais. Conforme tabela resumo constante do item 25 deste termo de referência e modelo de planilha de custos constante do Anexo III do edital.	R\$ 268.922,23



- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia (manutenção predial).
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, trata-se de serviços comuns de engenharia, com especificações usuais do mercado, deve ser composta pelo seguinte escopo para viabilidade técnica e econômica:

- 3.1.1. Disponibilização em regime de dedicação exclusiva dos seguintes postos de trabalho, de acordo com a respectiva classificação no código brasileiro de ocupações (CBO) e atribuições exigidas:
 - 3.1.1.1. 01 posto de oficial de manutenção eletricista (com dedicação exclusiva de mão de obra);
 - 3.1.1.2. 01 posto de auxiliar de manutenção (com dedicação exclusiva de mão de obra);
 - 3.1.1.3. 01 engenheiro civil ou arquiteto (8 horas mensais) e
 - 3.1.1.4. 01 engenheiro elétrico (12 horas mensais).
- 3.1.2. Materiais remunerados por medição de acordo com a tabela SINAPI, quando de consumo variável, ou com o custo diluído por posto de trabalho quando utensílios, ferramentas e equipamentos de durabilidade ou recorrente consumo, se exigidos.
- 3.1.3. Devem ser previstas todas atividades e rotinas necessárias para a atender aos objetivos da área requisitante.
- 3.1.4. Deverá ser elaborado um Plano de Manutenção contendo, no mínimo, as rotinas previstas no Apêndice III deste Termo de Referência e recolhida junto ao CREA-SP, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre os serviços que serão executados nos prédios da DRF ATA e unidades jurisdicionadas.
- 3.1.5. Deverá ser disponibilizado um veículo utilitário ano 2015 ou superior, que será remunerado como custo fixo da contratação, conforme consta da planilha de custos. Faz parte da composição de custos do veículo, além do valor do próprio veículo, os custos com IPVA, seguro, manutenção, pedágio e combustível. Sobre o valor destes custos caberá ainda a aplicação do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas).



- 3.1.5.1. Caberá à empresa a disponibilização e a manutenção do veículo que deverá ficar alocado na sede da DRF ATA ou estar disponível sempre que necessário. É de exclusiva responsabilidade da empresa a logística envolvendo o abastecimento, pagamento de pedágios e estacionamentos nos casos dos deslocamentos mensais e extraordinários necessários para que a equipe residente atenda às unidades jurisdicionadas que estão localizadas em Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto e nos deslocamentos internos nos municípios. Sugere-se a utilização de um tag de cobrança automática de pedágios, a fim de se evitar atrasos nas visitas às unidades jurisdicionadas. Sugere-se ainda a utilização de sistema automático para aquisição de créditos para pagamento de estacionamento rotativo na cidade de Araçatuba. Os custos envolvidos na logística de utilização do veículo deverão estar previstos no BDI apresentado pela empresa.
- 3.1.6. Deverá ser estabelecido Instrumento de Medição de Resultado, com pagamento ajustado de acordo com o atingimento dos requisitos e resultados pretendidos com a contratação.
- 3.1.7. A contratação deverá ser executada pelo regime de empreitada por preço global, com o devido planejamento e detalhamento das quantidades a contratar.
- 3.1.8. O prazo inicial de vigência deverá ser de 12 (doze) meses, suficiente para amortizar os investimentos da contratada e proporcionar eficiência administrativa e economia de escala.
- 3.1.9. Deverá ser adotado o regime de provisionamento de Conta Vinculada, para depósito em instituição financeira responsável, dos valores referentes a benefícios trabalhistas, diminuindo o risco de condenação trabalhista subsidiária da Administração por estratégia de compartilhamento.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de licitação na modalidade Pregão eletrônico, de acordo com o previsto na Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.
- 4.4.1. Para calcular seu preço o licitante deverá preencher uma planilha de custos, conforme modelo a ser disponibilizado no portal comprasgovernamentais.gov.br e constante do Anexo III do Edital, composta de:
- 4.4.1.1. Uma parte fixa referente à mão de obra da equipe residente, fazendo a composição de custos, de acordo com o previsto na alínea “b” do item 6.2 do Anexo VII da IN SEGES/MP nº 5/2017 para os postos de Oficial de Manutenção Qualificado e Auxiliar de manutenção;



- 4.4.1.2. Uma parte fixa, referente à mão de obra do responsável técnico e de assessoramento, devendo ser informado o valor da hora técnica do Engenheiro civil ou Arquiteto (com encargos complementares), mantendo-se o total de 08 (oito) horas estimadas por mês e o valor da hora técnica do Engenheiro Eletricista (com encargos complementares), mantendo-se o total de 12 (doze) horas estimadas por mês, acrescidos do BDI;
- 4.4.1.3. Uma parte fixa, referente ao valor do veículo e seus custos associados (IPVA, seguro obrigatório, licenciamento, seguros, manutenção, pedágios, combustíveis), acrescida de BDI;
- 4.4.1.4. Uma parte variável, referente a horas extras e deslocamentos da equipe residente, a ser paga somente na ocorrência;
- 4.4.1.5. Uma parte variável, referente aos possíveis deslocamentos extras do veículo às Agências, acrescida de BDI, a ser paga apenas na ocorrência,
- 4.4.1.6. Uma parte variável, referente à aquisição de peças e serviços sob demanda, a ser paga apenas na ocorrência, devendo ser informado o percentual de desconto sobre o valor da Sinapi, mantendo-se a base de cálculo prevista na planilha, acrescidos de BDI;
- 4.4.2. Para composição dos custos mensais ofertados deverão ser somados os valores calculados conforme citado nos subitens 4.4.1.1 a 4.4.1.6 acima.
- 4.4.3. O valor a ser lançado no compras governamentais é o valor mensal multiplicado pelos 12 meses da vigência inicial do contrato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. Pretende-se contratar prestação de serviços continuados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção dos edifícios da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto;
- 5.1.2. A duração inicial do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses;
- 5.1.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do órgão, entretanto, em eventuais emergências, existe o deslocamento do funcionário para esses atendimentos emergenciais e por este motivo será considerado o total de dias corridos do mês para fins de desconto em fatura das faltas de cobertura nos postos de trabalho;
- 5.1.4. Devem ser empregados materiais de primeira qualidade, e a contratação deve prever todos os insumos necessários para a boa prestação dos serviços e o atingimento às expectativas da Administração.
- 5.1.5. Devem ser observadas todas as exigências ambientais da legislação pertinente e as recomendações e critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) no que couber.



- 5.1.6. 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 e destinação ambiental adequada de resíduos.
- 5.1.7. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
- 5.1.8. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.
- 5.1.9. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte pela Contratada, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 5.1.10. A quantidade estimada de deslocamentos fixos mensais é de 01 (uma) visita a cada agência que estão localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto. Está previsto 01 (um) deslocamento extraordinário mensal a cada agência como parte variável, que serão pagos apenas nas ocorrências. Não há a necessidade de hospedagem.
- 5.1.11. As obrigações da Contratada e Contratante, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto estão previstas neste TR.
- 5.1.12. Para cumprir as rotinas, a Contratada deverá estar apta a manter uma equipe fixa residente na sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba, sob responsabilidade dos engenheiros civil e elétrico, com formação técnica adequada, para a prestação dos serviços, estabelecendo este Termo de Referência, como parâmetro, os seguintes profissionais, de acordo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) são:
- 5.1.13. 01 (um) Oficial de manutenção Qualificado – CBO 5143-25;
- 5.1.13.1. São obrigações do Oficial de manutenção técnica, aquelas previstas nos atos regulamentares de sua atividade profissional, de acordo com a seguinte descrição sumária da CBO: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes equipamentos, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- 5.1.14. 01 (um) Auxiliar de Manutenção – CBO 5143-10.
- 5.1.14.1. São obrigações do Auxiliar de Manutenção aquelas previstas nos atos regulamentares de sua atividade profissional, de acordo com a seguinte descrição sumária da CBO: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando,



reparando e instalando peças, componentes equipamentos, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.1.15. As soluções de mercado identificadas para a contratação estão discriminadas no quadro abaixo:

Produto	Fornecedores	Fabricantes	Duração do serviço
Prestação de serviços de continuados de manutenção preventiva com dedicação exclusiva de mão de obra.	Empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva	Para os equipamentos, há diversidade de fabricantes e modelos, sendo devida a perfeita especificação, no Termo de Referência, dos equipamentos a serem disponibilizados.	12 meses

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos itens 5.1.4 a 5.1.9 deste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (18) 3607-0300.

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

7.2.1. 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.

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

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



8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Após a assinatura do Contrato, a Contratante promoverá reunião inicial para apresentação do plano da fiscalização, que conterà as principais informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1.1.1. Na reunião deverão estar presentes o preposto da empresa, o gestor e a equipe de fiscalização do contrato.

8.1.1.2. Os assuntos tratados na reunião serão registrados em ata.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em 20 de junho de 2022.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos do início da execução do contrato, o Plano Detalhado de Manutenção Preventiva referente aos prédios, sistemas e equipamentos listados no Apêndice II ao Termo de Referência. Neste plano deverão estar contidas, no mínimo, as rotinas descritas no Apêndice III ao Termo de Referência – Plano de Manutenção;

8.4. A consolidação do Plano Detalhado de Manutenção Preventiva terá supedâneo nas diretrizes da NBR 17240 e dos fabricantes dos diversos sistemas prediais;

8.5. A CONTRATADA deverá identificar os serviços faltantes e inserir no Plano Detalhado de Manutenção Preventiva. Este deverá garantir que os serviços básicos de manutenção preventiva estejam cobertos, sendo complementado com a experiência de mercado da CONTRATADA. O Plano Detalhado de Manutenção Preventiva poderá ser alterado no todo ou em parte, a qualquer momento, desde que verificada e justificada a necessidade pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, e desde que acordado entre as partes. Será levada em consideração a melhoria contínua dos serviços com o aumento da confiabilidade e a otimização dos custos de manutenção;

8.6. A Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução do contrato, e anualmente, o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) - , bem como, conforme a exigência da categoria profissional, o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional de cada trabalhador residente do contrato, atentando para o fato de sempre atualizar o cadastro de novos integrantes.

8.7. Será exigido do licitante o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

8.8. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia civil ou arquiteto) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente;

8.9. Haverá a necessidade de uma Equipe Residente (custo fixo), sob responsabilidade técnica de 01 Engenheiro Civil ou Arquiteto, composta por 2 postos: 01 Oficial de Manutenção e 01 Auxiliar de Manutenção;

8.10. A composição de custos para a Equipe Residente considerará atuação de 08 horas por mês para o Engenheiro Civil ou Arquiteto, 12 horas por mês para o Engenheiro Eletricista, sem dedicação exclusiva de mão de obra, na sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP, e para os outros 2 postos com dedicação exclusiva de mão de obra, jornada de



trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre as 7h00 min e as 18h00 min, fixado a critério da Administração. O início e o término da jornada diária de trabalho poderão ser alterados a qualquer tempo pela Administração.

- 8.11. Os residentes poderão ser acionados fora do horário normal de expediente, em casos de serviços previamente programados ou nas situações de urgências (acompanhamento e ou execução de serviços específicos). Os atendimentos realizados após a carga horária diária estipulada serão remunerados à Contratada através de horas extras conforme previsto na parte variável da planilha de custos.
- 8.12. São obrigações do posto de Oficial de Manutenção Qualificado:
- 8.12.1. Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica;
 - 8.12.2. Executar manutenção hidráulica;
 - 8.12.3. Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria;
 - 8.12.4. Executar as Rotinas previstas no Plano de Manutenção, pertinente à função;
 - 8.12.5. Auxiliar, quando necessário, os demais funcionários da equipe;
 - 8.12.6. Fazer orçamentos de peças utilizadas em sua área correlata.
- 8.13. São obrigações do Auxiliar de Manutenção:
- 8.13.1. Executar serviços de manutenção mecânica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
 - 8.13.2. Executar as Rotinas previstas no Plano de Manutenção, pertinente à função;
 - 8.13.3. Auxiliar, quando necessário, os demais funcionários da equipe;
 - 8.13.4. Fazer orçamentos de peças utilizadas em sua área correlata.
- 8.14. O requisito mínimo para o cargo de **oficial de manutenção – Qualificado eletricista** é:
- 8.14.1. Possuir ensino médio, experiência mínima de 06 meses em atividades de manutenção em sistemas elétricos, hidráulicos e civil, comprovada por registro em carteira profissional e curso de Qualificação Profissional na área de elétrica.
- 8.15. O requisito mínimo para o cargo de **auxiliar de manutenção**:
- 8.15.1. Possuir ensino fundamental e experiência mínima de 06 meses em serviços de manutenção predial, comprovada por registro em carteira profissional.
- 8.16. Dos profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra que irão compor a Equipe Residente, ao menos um deles deverá possuir carteira de habilitação, tipo “B” para condução do veículo da Contratada que ficará à disposição da Administração, na sede da DRF/Araçatuba.
- 8.17. O profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto terá como obrigação a realização dos serviços estabelecidos na CBO 2142 do MTE, além da responsabilidade técnica sobre a execução dos serviços desta contratação.
- 8.18. O profissional Engenheiro Eletricista terá como obrigação a realização dos serviços estabelecidos na CBO 2143 do MTE.



8.19. Além das rotinas de manutenção mínimas previstas no Plano de Manutenção - **Apêndice III** a este Termo de Referência, deverá, ainda a Contratada:

- 8.19.1. Realizar mensalmente o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios das unidades jurisdicionadas à DRF/Araçatuba;
- 8.19.2. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, que será remunerado conforme previsto na planilha de custos, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva (emergencial) nos prédios das unidades jurisdicionadas à DRF/Araçatuba (vide itens 3.1.5 e 3.1.5.1);
- 8.19.3. 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 DRF/Araçatuba ou de suas unidades administrativas subordinadas até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;
- 8.19.4. Executar manutenções preventivas e corretivas previstas no Plano de Manutenção - **Apêndice III** a este Termo de Referência, bem como toda e qualquer tarefa para a qual a Equipe Residente não seja qualificada, habilitada, ou esteja seja em número insuficiente para o atendimento;
- 8.19.5. Efetuar atendimento, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência da necessidade, através de e-mail ou ofício, e/ou sempre que houver serviços de manutenção preventiva e corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;
- 8.19.6. Executar, sempre que solicitado pela Administração, conforme o caso, os seguintes serviços: remanejamento e instalação de novos pontos de lógica, elétrica, telefonia, vigilância com monitoramento eletrônico, sonorização, hidráulica, montagem e desmontagem de divisórias, mobiliários, placas de forro, luminárias, fechaduras, piso elevado, rampas, sistema de detecção de fumaça/incêndio e outros;
- 8.19.7. Os serviços especificados no item 8.19.6 não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.
- 8.19.8. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a Contratante;
- 8.19.9. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento das unidades administrativas, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível, com a presença de responsável técnico e equipe de apoio, até o restabelecimento da normalidade;
- 8.19.10. Acompanhar, nos dias de expediente normal da repartição, o consumo de água e energia elétrica do prédio onde estiver localizada a Equipe Residente, e propor, se for o caso, medidas para racionalização no consumo;



- 8.19.11. Promover as rotinas necessárias ao restabelecimento do fornecimento de energia elétrica nas dependências da DRF/Araçatuba, no caso de queda de fornecimento, por parte da rede concessionária.
- 8.19.12. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético e/ou papel, à Contratante;
- 8.19.13. Inventariar as instalações e equipamentos e apresentá-los em até 30 dias após o início dos serviços, em meio magnético e/ou papel, cujos registros cadastrais deverão conter, no mínimo:
- 8.19.13.1. A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características etc.;
- 8.19.13.2. A ficha de histórico de cada equipamento, na qual serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento;
- 8.19.13.3. Porta documentos para cada equipamento, com uma via em papel, do histórico das intervenções.
- 8.19.14. Elaborar o Relatório Técnico Mensal - **RTM** que deverá conter:
- 8.19.14.1. Discriminação dos serviços executados, com data e local da execução;
- 8.19.14.2. Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos;
- 8.19.14.3. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, etc;
- 8.19.14.4. 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 Contratante;
- 8.19.14.5. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- 8.19.14.6. Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 8.19.14.7. Sugestões sobre reparos preventivos/corretivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas;
- 8.19.14.8. Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
- 8.19.15. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar, custear e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 01, NR-01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, aprovada pela Portaria SEPRT/ME nº 6.730, de 9 de março de 2020 e da Norma Regulamentadora nº 09, NR-09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, alterada pela Portaria SERPRT/ME nº 6.735, de 10 de março de 2020.



- 8.19.16. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, apresentá-los até o décimo quinto dia de início dos serviços e substituir imediatamente aqueles com data vencida, conforme constatada a sua necessidade no Programa de Gerenciamento de Riscos (**PGR**). 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, em especial o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 10, NR – 10, segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade, aprovada pela Portaria MTE nº 598 de 08 de dezembro de 2004 e alterações posteriores e da Norma Regulamentadora nº 35, NR – 35, Trabalho em Altura, aprovada pela Portaria MTE nº 593 de 28 de abril de 2014 e alterações posteriores;
- 8.19.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público e a integridade física de funcionários e contribuintes;
- 8.19.18. Apresentar para aprovação da Contratante, nos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses de vigência do contrato;
- 8.19.19. Apresentar à Contratante, em até 30 (trinta) dias após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA-SP, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o recolhimento junto ao CAU-SP do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao seu período de duração, inclusive quanto aos serviços que tenham sido subcontratados, previstos no item 14 deste Termo de referência.
- 8.19.20. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes;
- 8.19.21. A Contratada deverá, ainda, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:
- 8.19.21.1. Maximização dos resultados ambientais e sociais;
 - 8.19.21.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 8.19.21.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, utilizando que possível e demonstrada sua conveniência ambiental, substâncias naturais e/ou biodegradáveis;
 - 8.19.21.4. Racionalização e economia nos consumos de energia (especialmente elétrica) e água;



- 8.19.21.5. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 8.19.21.6. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto da contratação;
- 8.19.21.7. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada;
- 8.19.22. Os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de aquisição de peças e serviços sob demanda (custos variáveis) são os seguintes:
 - 8.19.22.1. A aquisição será efetuada pela Contratada, de acordo com o disposto no Acórdão 1.238/2016 – TCU Plenário, levando-se em conta o percentual de desconto ofertado na proposta e utilizando-se dos seguintes critérios:
 - 8.19.22.1.1. Mediante pesquisa de preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, “sem desoneração” - Unidade da Federação: SP, da data limite para apresentação da proposta, com posterior aplicação do desconto ofertado na proposta;
 - 8.19.22.1.2. Por meio de utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, com posterior aplicação do desconto ofertado na proposta;
 - 8.19.22.1.3. Por meio de utilização de sistema específico instituído para o setor, com posterior aplicação do desconto ofertado na proposta;
- 8.19.23. Em caso de inviabilidade de definição dos custos conforme itens 8.19.22.1.1 a 8.19.22.1.3, mediante pesquisa de preços com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela contratada está de acordo com o praticado pelo mercado, e que sobre o preço negociado, incidirá o mesmo desconto ofertado, conforme restou determinado no Acórdão 1.238/2016-TCU- Plenário;
- 8.19.24. Excepcionalmente, na inviabilidade da pesquisa de preços definida no subitem acima, a fiscalização do Contrato poderá, a seu critério, justificadamente, autorizar a compra com pesquisa de menos de 3 (três) fornecedores.
- 8.19.25. O valor do custo pesquisado será acrescido de um BDI a ser informado em campo próprio da planilha de custos.
- 8.19.26. Qualquer compra de materiais ou contratação de serviços adicionais deverão ser precedidas de autorização da chefia da Equipe de Logística (SAPOL), mediante preenchimento do Formulário de Autorização de Compras – **FAC**, conforme modelo a ser fornecido pela Administração;
- 8.19.27. O pagamento das peças e serviços extras (custos variáveis) será feito junto com a fatura mensal dos serviços, mediante ateste pelo fiscal do contrato;
- 8.19.28. O valor total mensal de gastos com peças e serviços sob demanda ficarão limitados ao valor total para aquisição de peças e serviços estabelecidos na Planilha de Custos e Formação de Preços. Nestes valores já estão considerados o desconto



ofertado pela licitante e o BDI aplicado. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, esses valores mensais poderão ser ultrapassados, desde que expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração. Não podendo de forma alguma ultrapassar o valor global estimado para essas rubricas.

8.19.29. Os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados compreendem:

- 8.19.29.1. Em cada visita realizada pela Contratada, tanto para manutenção preventiva, quanto para manutenção corretiva, deverá ser elaborado um Relatório de Visita, onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse relatório deverá ser visado pelo Agente Responsável em cada unidade jurisdicionada ou, na falta daquele, pela fiscalização do contrato na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da Contratada, sendo repassada uma cópia visada desse boletim para a fiscalização do contrato, para seu controle;
- 8.19.29.2. A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, mensalmente, relatório discriminando as atividades de manutenção preventiva e corretiva executadas no período, contendo descrição das rotinas de manutenção, relação de peças e componentes utilizados, datas e mensurações preventivas realizadas e todas as ocorrências de manutenção corretiva, informando as irregularidades de funcionamento que observar, com as sugestões para correção. Outros itens que se fizerem necessários poderão ser incluídos no relatório mensal, mediante acordo entre o responsável técnico e a fiscalização do contrato;
- 8.19.29.3. Além do citado relatório, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de relatórios sobre questões específicas envolvidas na prestação do serviço;
- 8.19.29.4. Para avaliação da qualidade e aceite dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão levados em consideração os seguintes aspectos, dentre outros:
 - 8.19.29.4.1. Rapidez no atendimento das chamadas para solução de problemas, considerando sempre os prazos estabelecidos deste Termo de Referência.
 - 8.19.29.4.2. Durabilidade e qualidade de peças novas colocadas em substituição àquelas desgastadas por uso normal.
 - 8.19.29.4.3. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 8.19.29.4.4. Recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - 8.19.29.4.5. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 8.19.29.4.6. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - 8.19.29.4.7. Satisfação do público usuário.



9. MATERIAIS, FERRAMENTAS E VEÍCULO A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e insumos necessários, além de um veículo próprio:

9.1.1. Materiais, ferramentas e utensílios:

9.1.1.1. A DRF Araçatuba disponibilizará as ferramentas listadas no item 1.1 do Apêndice IV deste Termo de Referência para serem utilizadas pela Equipe Residente, estas ferramentas são de propriedade da DRF ATA.

9.1.1.1.1. As ferramentas da DRF/ATA ficarão disponíveis à Contratada e sob sua responsabilidade, devendo esta zelar pelos itens disponibilizados.

9.1.1.2. Para a execução dos serviços a empresa contratada deverá disponibilizar outras ferramentas conforme lista exemplificativa prevista no item 1.2 do Apêndice IV deste Termo de Referência que deverão ser alocadas no prédio sede da DRF ATA.

9.1.1.2.1. As ferramentas constantes do item 1.2 do Apêndice IV do Termo de Referência compõem o custo fixo da contratação, devendo ser incluídas no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante, informadas na aba amarela "Licitante" – linhas 83 a 91 (Ferramentas e equipamentos de manutenção predial – material mínimo – lista exemplificativa) da planilha de custos.

9.1.1.2.1.1. Caso o contrato seja prorrogado até o final dos 60 (sessenta) meses, as ferramentas e equipamentos passarão a ser propriedade da DRF/Araçatuba, estando a Contratada impedida de retirá-los, já que desta forma a Administração terá pagado integralmente esses itens.

9.1.1.2.2. A contratada será responsável por toda e qualquer ferramenta, necessária à perfeita execução dos serviços;

9.1.1.2.3. As ferramentas serão utilizadas pela Equipe Residente e deverão permanecer à sua disposição, permanentemente, na sede da DRF/Araçatuba e deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual;

9.1.1.3. A empresa que vier a ser contratada para a prestação dos serviços e fornecimento dos componentes, peças, módulos, acessórios, deverá fornecer quaisquer ferramentas e equipamentos aqui não especificados, caso eles sejam necessários à execução dos referidos serviços ou previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.1.2. Veículo:

9.1.2.1. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a execução do Contrato, veículo, próprio ou locado, que será utilizado pela Equipe Residente para seus deslocamentos para as manutenções nas Agências da Receita Federal do Brasil de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto, e ainda para deslocamento da equipe residente para aquisição de peças, obtenção de orçamentos, entre outros;

9.1.2.2. O veículo deverá ter as seguintes características mínimas: preferencialmente de fabricação nacional, tipo utilitário (furgão ou picape com capota), 2 portas, cor branca, motor 1.4, com potência entre 81 e 115 CV, ano de fabricação 2015 ou mais recente;

9.1.2.3. O veículo deverá estar caracterizado com a logomarca da Contratada;



- 9.1.2.4. O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- 9.1.2.5. Quaisquer impostos, seguros, taxas ou multas, serão de inteira responsabilidade da Contratada;
- 9.1.2.6. A Contratada terá um prazo máximo de 60 dias, após a assinatura do Contrato, para entregar o veículo, em plenas condições de uso. Até que seja entregue, o valor correspondente ofertado na planilha de composição de custos será glosado da fatura mensal de prestação dos serviços;
- 9.1.2.7. Transcorrido o prazo de 60 dias, sem a efetiva entrega do veículo, a Contratada estará sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
- 9.1.2.8. O veículo, bem como todos os seus custos associados (IPVA, seguro obrigatório, licenciamento, seguros, manutenção, pedágios, combustíveis) compõe o custo fixo da contratação, devendo ser incluído no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante, informadas na aba amarela "Licitante", linhas 141 a 124 (veículo a ser alocado na DRF/Araçatuba – custo fixo) da planilha de composição de custos.
- 9.1.2.9. Está previsto um deslocamento mensal extraordinário para atendimento emergencial nas agências, computados na planilha de custos como custos variáveis, informadas na aba amarela "Licitante", linhas 158 a 163, que serão pagos apenas nas ocorrências.

9.1.3. Materiais de Consumo/Limpeza:

- 9.1.3.1. A contratada deverá fornecer todo material de consumo de uso diário relacionado à prática usual de manutenção predial, tais como: Brocas, pregos, parafusos, porcas, arruelas, bucha, colas, super bonder, araudite e adesivos para tubos PVC, silicone, desengraxante, utensílios e produtos de limpeza, eletrodo para solda, esponja dupla face, estanho em fio para solda, estopa, fita isolante, graxa, Massa tipo epoxi, sabão desengraxante, solventes, veda-rosca, álcool, óleo lubrificante, WD 40, soquete de lâmpadas, plugs de tomada, lixas, discos para lixadeira, arrebites, pilhas e baterias para equipamentos da manutenção, conectores RJ45 e RJ11, entre outros;
- 9.1.3.2. Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso;
- 9.1.3.3. Os materiais de consumo deverão ser disponibilizados mensalmente ou sempre que necessários para a execução dos serviços da equipe residente;
- 9.1.3.4. Os materiais de consumo devem ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante, informado na aba amarela "Licitante" - linhas 97 e 98 (material de consumo) da planilha de composição de custos.

9.1.4. Peças:

- 9.1.4.1. As peças necessárias para a prestação dos serviços de manutenção predial deverão ser adquiridas e disponibilizadas pela empresa seguindo a sistemática constante do Item 8.17.22 a 8.17.28.



10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. Para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP, situada na Rua Miguel Caputi, nº 60, Vila Santa Maria, Araçatuba – SP, necessita-se da alocação dos 02 postos de trabalho que irão compor a Equipe Residente;
- 10.1.2. A Agência da Receita Federal do Brasil em Andradina/SP, situada na Avenida Guanabara, nº 1.661, Centro, Andradina – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;
- 10.1.3. A Agência da Receita Federal do Brasil em Lins/SP, situada na Avenida Nicolau Zarvos, 424, Vila Clélia, Lins – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;
- 10.1.4. A Agência da Receita Federal do Brasil em Penápolis/SP, situada na Avenida Bento da Cruz, nº 294, Centro, Penápolis – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;
- 10.1.5. A Agência da Receita Federal do Brasil em Pereira Barreto/SP, situada na Rua Dermival Franceschi, nº 1536, Centro, Pereira Barreto – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;
- 10.1.6. A equipe de profissionais em dedicação exclusiva de mão de obra deverá ficar alocada no edifício da DRF/Araçatuba, promovendo visitas de manutenção preventiva às Agências com periodicidade mensal e, utilizando-se do veículo da própria empresa a ser contratada.
- 10.1.7. A relação completa dos prédios, sistemas e equipamentos compõe o Apêndice II a este Termo de Referência.
- 10.1.8. A Contratada deverá manter o atendimento ao prédio sede da DRF/ATA e aos prédios das unidades jurisdicionadas nos casos de mudança de endereço.
- 10.1.9. Durante a vigência do Contrato, poderá haver alteração do endereço de edifícios por mudança de sede dentro do mesmo município, mediante notificação prévia à Contratada, implicando em possíveis acréscimos ou supressões de quantitativos contratados, dentro dos limites legais autorizados, registrados por Termo Aditivo.
- 10.1.10. As Planilhas de Custos e Formação de Preços, Anexo III do Edital, relacionam todos os itens pertinentes e obrigatórios ao dimensionamento das propostas, e deverão ser obrigatoriamente preenchidas e encaminhadas ao órgão na fase de aceitação do pregão.
- 10.1.11. A Administração fornecerá a planilha editável aos interessados, através de pedido no e-mail: drfata.sapol.licitacao@rfb.gov.br e no portal de compras governamentais em que disponibilizado o Edital.
- 10.1.12. Para a formação dos preços de referência, foram elaboradas as Planilhas de Custo e Formação de Preços constantes no Anexo III do Edital. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCTs) utilizada para a elaboração destas planilhas foi:



10.1.12.1. **Oficial de Manutenção e Auxiliar de Manutenção: CCT Sindicato Trab. Ind Araçatuba e SINDUSCON (2021/2023). N° de Registro no MTE: SP005373/2021. Vigência: 1º de maio de 2021 a 30 de abril de 2023.**

- 10.1.13. Os licitantes não são obrigados a utilizar os sindicatos acima relacionados. Caso sejam signatários de outros sindicatos, devem informá-los, além de inserir nas planilhas de custos os valores previstos nas convenções coletivas adotadas.
- 10.1.14. Adotada a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre os Sindicatos acima referidos, dever-se-á observar também a vigência mencionada, ainda que exista nova CCT homologada na data de abertura da licitação, a fim de assegurar isonomia entre os licitantes, ressaltando-se ao licitante vencedor a faculdade de solicitar a repactuação do valor do contrato, nos termos do item 21 deste Termo de Referência, quando da assinatura do instrumento contratual.

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:

- 11.1.1. O uniforme, para o Oficial de Manutenção e o Auxiliar de Manutenção residentes deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 11.1.1.1. 08 (oito) camisetas de algodão, manga curta, com vida útil máxima de 12 meses;
 - 11.1.1.2. 03 (três) camisetas de algodão, manga longa, com vida útil máxima de 12 meses;
 - 11.1.1.3. 01 (uma) jaqueta de frio ou japona, com vida útil máxima de 60 meses;
 - 11.1.1.4. 01 (um) par de luva de PVC, 36 cm, com vida útil máxima de 12 meses;
 - 11.1.1.5. 01 (um) capacete de segurança, com vida útil máxima de 60 meses;
 - 11.1.1.6. 01 (um) cinto de segurança tipo paraquedista, com vida útil máxima de 60 meses;
 - 11.1.1.7. 01 (um) talabarte duplo ABS, com vida útil máxima de 60 meses.
 - 11.1.1.8. 01 (um) óculos de segurança, com vida útil máxima de 12 meses;
 - 11.1.1.9. 06 (seis) calças jeans com cóis, com vida útil máxima de 12 meses;
 - 11.1.1.10. 10 (dez) pares de meias, com vida útil máxima de 12 meses;
 - 11.1.1.11. 01 (um) par de botina de elástico sem bico de aço, com vida útil máxima de 12 meses;
 - 11.1.1.12. 01 (um) boné legionário, com vida útil máxima de 60 meses.
 - 11.1.1.13. 01 (uma) capa de chuva, com vida útil máxima de 12 meses.
 - 11.1.1.14. 01 (um) crachá com identificação da empresa, com vida útil máxima de 60 meses;



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

11.2.1. Deverá ser entregue o conjunto completo a cada empregado, em até 15 (quinze) dias após o início da execução do contrato, devendo ser substituído, na periodicidade indicada nos itens anteriores ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

11.2.4. Os uniformes devem ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante, informado na aba amarela "Licitante" - linhas 54 a 71 (uniformes – Oficial de manutenção e Auxiliar) da planilha de composição de custos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela fiscalização do contrato 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 estabelecidos neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando



- o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.11. 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;
- 12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.13. 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.
- 12.14. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.14.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.15. 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.

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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal ou Distrital e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. 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;
- 13.7.1. A Administração Pública não se vincula às 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, 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.
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 13.10. 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 empreendimento.
- 13.11. 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.
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



- 13.13. 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.16. 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;
- 13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20. 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.
- 13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.22. 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;
- 13.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.23.2. 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.
- 13.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 13.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 13.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 13.27. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 13.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.31. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 13.31.1. 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;
 - 13.31.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 13.31.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 13.31.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 13.31.5. 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.
- 13.32. Substituir, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, 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;
- 13.33. 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.
- 13.34. 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.

- 13.35. 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;
- 13.36. 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.
- 13.37. 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:
- 13.37.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.37.2. 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;
 - 13.37.3. 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.
- 13.38. Não se beneficiar 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;
- 13.39. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.39.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.40. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



- 13.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 13.42. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.43. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.44. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 13.45. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 13.45.1. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 13.46. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 13.47. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 13.48. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 13.48.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 13.48.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 13.48.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- 13.48.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 13.48.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;



- 13.48.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 13.48.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 13.48.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 13.49. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 13.49.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 13.49.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 13.49.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 13.50. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 13.51. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 14.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 14.2. Para as seguintes atividades, dentre outras, permite-se a subcontratação:
- 14.2.1. Certificação de cabeamento de rede lógica;



- 14.2.2. Elaboração de **GRO** (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e **PGR** (Programa de Gerenciamento de Riscos);
 - 14.2.3. Recarregamento e teste de extintores de incêndio;
 - 14.2.4. Manutenção corretiva de no breaks e estabilizadores;
 - 14.2.5. Elaboração de projetos;
 - 14.2.6. Serviços de reparos prestados por empresas especializadas;
 - 14.2.7. Serviços técnicos especializados;
 - 14.2.8. Manutenção/reparos de molas hidráulicas das portas;
 - 14.2.9. Manutenção/reparos de portões Eletrônicos;
 - 14.2.10. Manutenção/reparos que envolvam serviços de serralherias nos portões;
- 14.3. As empresas ou profissionais subcontratados para execução dos serviços contidos no itens 14.2.1 e 14.2.7. deverão estar devidamente registrados no CREA e/ou CAU, com responsável técnico capacitado a executar os serviços de manutenção especificados.
- 14.4. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.
- 14.5. Os serviços constantes do item 14.2, alíneas “14.2.1” a “14.2.3”, quando subcontratados, não serão pagos, pois já fazem parte do valor fixo mensal contratado.
- 14.6. Os serviços subcontratados constantes do item 14.2, alínea “14.2.4” a “14.2.10” serão pagos de acordo com os procedimentos discriminados no item 8.19.22 a 8.19.26, estando incluídos no valor variável do contrato, constante da proposta da licitante.
- 14.7. 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.
- 14.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/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. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade



responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 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 técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 16.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.11. 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 neste termo de referência.
- 16.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 16.15. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.16. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.17. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de notificação, *e-mail*, *“whatsapp”*.
- 16.18. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.19. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.20. 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.
- 16.21. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.21.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 16.21.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.21.1.2. 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;
 - 16.21.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.21.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 16.21.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 16.21.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.21.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.21.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.21.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



- 16.21.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 16.21.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.21.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 16.21.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.21.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.21.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.21.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 16.21.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.21.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.21.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.21.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.22. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.21.121.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.23. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.24. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.25. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento



convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.27. 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.
- 16.28. 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.
- 16.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.28.3. 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.
- 16.29. 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.
- 16.30. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.30.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.31. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo IV, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



- 17.2.1. A unidade de medida para fins de faturamento desta contratação é o valor mensal do serviço prestado conforme discriminado na planilha de custos constante do Anexo III do Edital.
- 17.2.2. Para o recebimento integral do valor mensal da contratação a empresa deverá cumprir satisfatoriamente com as obrigações contratuais descritas no edital e detalhadas no Instrumento de Medição do resultado – IMR – Anexo IV do edital.
- 17.2.3. A avaliação da qualidade do serviço prestado será feita com base na ocorrência de irregularidades durante prestação dos serviços. Os itens avaliados estão descritos no IMR, sendo que cada irregularidade receberá um peso de acordo com seu grau de importância.
- 17.2.4. A ocorrência de irregularidade será computada após comunicação do fiscal do contrato à empresa que se dará por notificação, e-mail ou mensagem de “*whatsapp*”.
- 17.2.5. As irregularidades apuradas serão quantificadas por ocorrência e por posto.
- 17.2.6. Mensalmente será computada a quantidade de irregularidades cometidas na prestação do serviço, considerando-se o peso da irregularidade, de acordo com seu grau de importância, para apurar a pontuação mensal da contratada.
- 17.2.7. A pontuação obtida pela contratada será enquadrada em uma faixa de pontuação para que seja possível apurar o percentual de desconto a ser aplicado na fatura mensal.
- 17.2.8. Será considerado insatisfatório o serviço, quando a contratada atingir 51 (cinquenta e um) pontos. A partir dessa pontuação haverá incidência de desconto que irá variar de 1% a 10% sobre o valor mensal da fatura.
- 17.2.9. Nos casos de descumprimento contratual decorrente da ausência do posto de trabalho, por um ou mais dias, será aplicada glosa proporcional ao número de faltas, independentemente dos indicadores deste Instrumento, que será calculada de acordo com a fórmula prevista reproduzida abaixo:

**Valor por posto / (dividido por) dias corridos variáveis conforme o mês *
(multiplicado por) quantidade de faltas não cobertas**

- 17.2.10. Nos casos de descumprimento contratual por falta de realização das visitas fixas mensais às agências, além do cômputo de uma ocorrência por visita para fins de aplicação do IMR, haverá ainda uma glosa dos valores referentes ao pedágio e combustível relacionados àquela visita que não foi realizada, conforme os respectivos valores discriminados na planilha de custos.
- 17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. deixou de cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS
- 17.3.4. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



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

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

18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

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



- 19.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.5.1. o prazo de validade;
 - 19.5.2. a data da emissão;
 - 19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.5.4. o período de prestação dos serviços;
 - 19.5.5. o valor a pagar; e
 - 19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.6. 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;
- 19.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



- 19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;



- 20.4.1.2. parcialmente, 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;
 - 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo



de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3. 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.

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

21.5.2. Para os custos relativos às horas de mão de obra que utilizaram do valor constante da tabela SINAPI: a partir da data limite para apresentação da proposta;

21.5.3. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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



- 21.5.5. Para os materiais e serviços que utilizem a tabela SINAPI, 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.
- 21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.15.3. 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.

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



- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. 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 n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. 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 Economia.



- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. 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.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;



- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	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

23.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 23.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



- 23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. 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.
- 23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 24.3.2. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à prestação de serviços de manutenção predial, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:



24.3.2.1. **manutenção de instalações hidráulicas, de esgotamento sanitário e de rede elétrica em imóvel ou conjunto de imóveis contíguos correspondente a no mínimo 20% (vinte por cento) da área total do edifício sede da DRF/Araçatuba, ou seja, 1.130,40 m²;**

24.3.2.2. **disponibilização de equipe residente composta por no mínimo 02 (dois) postos de serviços.**

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

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

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

24.7. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

24.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.9.1. **Comprovação da capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

24.9.1.1. **Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto: serviços de manutenção predial;**

24.9.1.2. **Para o Engenheiro Elétrico: serviços de manutenção predial.**

24.9.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o



diretor; 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 contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

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

24.9.4. **As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.**

24.9.5. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

24.9.5.1. Declaração da licitante, indicando o(s) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços objeto da presente licitação conforme modelo sugerido no **Anexo IX** deste Edital.

24.9.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação – **Anexo IX** ao Edital.

24.9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

24.9.6.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou 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.

24.10. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.11. Valor Global (12 meses): R\$ 268.922,23 (duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos).

24.11.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.12. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.



- 24.13. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.14. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 268.922,23 (duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos).
- 25.2. Os custos das horas técnicas foram obtidos de pesquisa de preços no SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (referência: dezembro/2021 - desonerado), com base no previsto no § 1º do art. 6º da IN 73/2020, combinado com o previsto no art. 3º do Decreto nº 7.983/2013;
- 25.3. Os custos dos equipamentos foram obtidos por pesquisa de preços no mercado, com base no previsto no inciso III do art. 5º da IN 73/2020.
- 25.4. Os custos encontram-se detalhados e discriminados na Planilha de formação de custos que comporá o Edital de licitação, de acordo com a discriminação sumária abaixo:



Resumo: Composição dos custos mensais	
Custos fixos	
Equipe Residente - Custos fixos (A)	R\$ 14.696,68
Veículo - Custos fixos (B)	R\$ 1.172,59
TOTAL CUSTOS FIXOS	R\$ 15.869,28
Custos variáveis	
Equipe Residente - Horas Extras - Custos variáveis (C)	R\$ 1.922,31
Veículo - Custos variáveis (D)	R\$ 526,60
Aquisição de peças (tabela SINAPI) e serviços extras sob demanda (tabela SINAPI) - Custo variável (E)	R\$ 4.092,00
TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS	R\$ 6.540,91
Total (Custos Fixos + Variáveis)	
Preço Total mensal = A+B+C+D+E	R\$ 22.410,19

ANEXO III D – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor global da proposta		
Descrição		
A	Valor mensal do serviço	R\$ 22.410,19
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) <u>a ser lançado no compras governamentais</u>	R\$ 268.922,23

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 0001/170135;

Fonte de Recursos: 0150251030;

Programa de Trabalho: 171552;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: OUTRCUSTEIO.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:

- Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares;
- Apêndice II – Relação dos Prédios, sistemas e equipamentos;
- Apêndice III – Plano de Manutenção;
- Apêndice IV – Ferramentas, Equipamentos, Materiais de Consumo.

Município de Araçatuba, 06 de Maio de 2022.



Apêndice I do Termo de Referência

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR **SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo nº 15875.720007/2022-43

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade da contratação foi definida pela área requisitante, conforme registrado no documento de nome “Documento de Formalização da Demanda”.

2.1.1. Trata-se de prestação de serviços comuns de engenharia (Manutenção Predial), de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.1.2. A contratação para execução indireta dos serviços é necessária pelo seu caráter auxiliar, instrumental e acessório, cujas atribuições não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão e principalmente para manter o prédio sede e o das unidades jurisdicionadas em boas condições para serem utilizados pelos contribuintes e pelos servidores da Receita Federal do Brasil em Araçatuba na realização de suas atividades funcionais.

2.1.3. O contrato atual da DRF Araçatuba de prestação de serviços de manutenção predial vencerá em 18/06/2022 e o objeto que se pretende contratar, pelo seu caráter de serviço continuado, se interrompido poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo necessário a contratação estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.1.4. Os serviços e manutenção predial para a DRF ATA e suas unidades jurisdicionadas são prestados atualmente pela empresa PGE Incorporadora de Obras Ltda – EPP, CNPJ nº 06.303.138-0001-46, através do Contrato DRF/ATA nº 05/2017 que está em sua última prorrogação de vigência, atingindo desta forma limite máximo contratual de 60 (sessenta) meses.

2.2. A manutenção das instalações e equipamentos envolve a necessidade, por sua complexidade, da contratação de empresas especializadas.

2.3. Ressalte-se ainda:

a) que a DRF/Araçatuba já mantém contratação de serviços de manutenção predial;

b) que os serviços são continuados e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no âmbito da Administração Pública;

c) que os serviços vêm se mostrando de extrema utilidade;

d) que a contratação tem previsão no inciso XV, do art. 1º da Portaria nº 443, de 27/12/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.

2.4 Diante disto, elaborou-se o presente instrumento no qual será demonstrado o levantamento dos elementos essenciais e sua análise de viabilidade para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.



3 **ÁREA REQUISITANTE**

3.1. Atua como área requisitante a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba por meio de sua Seção de Programação e Logística (SAPOL).

4 **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Pretende-se contratar prestação de serviços continuados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção dos edifícios da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto, conforme rotinas dos serviços a serem detalhados no Termo de Referência.

4.2 A execução dos serviços deverá ser feita por empresa especializada e experiente, exigida habilitação técnica pertinente através de atestados e registro dos profissionais se exigido por lei, e habilitação econômica suficiente que comprove sua solidez, conforme exigências típicas deste mercado licitatório.

4.3. Os profissionais alocados devem possuir a qualificação necessária para a execução dos serviços, e receber treinamento periódico conforme o caso, e atuar de acordo com a disciplina necessária para a boa execução dos serviços, evitando especialmente situações que possam configurar relação de subordinação e habitualidade para com a Administração contratante ou seus servidores.

4.4. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do órgão, havendo a previsão de atendimentos emergenciais em qualquer dia e horário e por este motivo serão considerados os dias corridos do mês para fins de desconto em fatura das faltas de cobertura nos postos de trabalho.

4.5. Devem ser empregados materiais de primeira qualidade, e a contratação deve prever todos os insumos necessários para a boa prestação dos serviços e o atingimento às expectativas da Administração.

4.6. Devem ser observadas todas as exigências ambientais da legislação pertinente e as recomendações e critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) no que couber.

4.7. Não haverá obrigatoriedade de vistoria, porém a licitante deverá declarar que possui conhecimento das condições de contratação, não podendo alegar posteriormente o desconhecimento.

4.8. 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 e destinação ambiental adequada de resíduos.

4.9. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.10. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

4.11. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte pela Contratada, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.



5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Identificamos no mercado as seguintes soluções para contratação:

Produto	Fornecedores	Fabricantes	Duração do serviço
Prestação de serviços de continuados de manutenção preventiva com dedicação exclusiva de mão de obra.	Empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva	Para os equipamentos, há diversidade de fabricantes e modelos, sendo devida a perfeita especificação, no Termo de Referência, dos equipamentos a serem disponibilizados.	12 meses

5.2. A solução a ser contratada prevê a prestação dos serviços, de forma continuada e em regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

5.3. Foram consideradas as metodologias utilizadas por outras Delegacias da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal, adotando-se modelo similar ao usualmente utilizado.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução como um todo, devendo ser detalhada objetivamente em Termo de Referência, caracterizando serviços comuns de engenharia, com especificações usuais do mercado, deve ser composta pelo seguinte escopo para viabilidade técnica e econômica:

6.1.1. Disponibilização em regime de dedicação exclusiva dos seguintes postos de trabalho, de acordo com a respectiva classificação no código brasileiro de ocupações (CBO) e atribuições exigidas:

- a) 01 posto de oficial de manutenção eletricista;
- b) 01 posto de auxiliar de manutenção;
- c) 01 engenheiro civil ou arquiteto (8 horas mensais) e
- d) 01 engenheiro elétrico (12 horas mensais).

6.1.2. Materiais remunerados por medição de acordo com a tabela SINAPI, quando de consumo variável, ou com o custo diluído por posto de trabalho quando utensílios, ferramentas e equipamentos de durabilidade ou recorrente consumo, se exigidos.

6.1.3. Devem ser previstas todas atividades e rotinas necessárias para a atender aos objetivos da área requisitante.

6.1.4. Deverá ser disponibilizado um veículo utilitário ano 2015 ou superior, que será remunerado nos custos fixos, conforme planilha de custos. Faz parte da composição de custos do veículo, além do valor do próprio veículo, os custos com IPVA, seguro, manutenção, pedágio e combustível, incidindo ainda sobre o valor dos custos um BDI.

6.1.5. Caberá à empresa a disponibilização e manutenção do veículo que deverá ficar alocado na sede da DRF ATA ou estar disponível sempre que necessário. É de exclusiva responsabilidade da empresa a logística envolvendo o abastecimento e o pagamento de pedágios nos casos dos deslocamentos mensais necessários para que a equipe residente atenda às unidades jurisdicionadas que estão localizadas em Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto.

6.2. Deverá ser estabelecido Instrumento de Medição de Resultado, com pagamento ajustado de acordo com o atingimento dos requisitos e resultados pretendidos com a contratação.



6.3. A contratação deverá ser executada pelo regime de empreitada por preço global, com o devido planejamento e detalhamento das quantidades a contratar.

6.4. O prazo inicial de vigência deverá ser de 12 (doze) meses, suficiente para amortizar os investimentos da contratada e proporcionar eficiência administrativa e economia de escala.

6.5. Deverá ser adotado o regime de aprovisionamento de Conta Vinculada, para depósito em instituição financeira responsável, dos valores referentes a benefícios trabalhistas, diminuindo o risco de condenação trabalhista subsidiária da Administração por estratégia de compartilhamento.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o valor mensal;

7.2. Os edifícios que deverão ser mantidos e conservados são os seguintes:

7.2.1. **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba**, situada na Rua Miguel Caputi, nº 60, Vila Santa Maria, Araçatuba – SP, necessita-se da alocação dos 02 postos de trabalho, com a supervisão de 01 engenheiro civil e um engenheiro elétrico (remunerados por hora/mês);

7.2.2. **Agência da Receita Federal do Brasil em Andradina**, situada na Avenida Guanabara, nº 1.661, Centro, Andradina – SP, será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, mensalmente e sempre que necessário, de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.3. **Agência da Receita Federal do Brasil em Lins**, situada na Avenida Nicolau Zarvos, nº 424, Vila Clélia, Lins – SP, será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, mensalmente e sempre que necessário, de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.4. **Agência da Receita Federal do Brasil em Penápolis**, situada na Avenida Bento da Cruz, nº 294, Centro, Penápolis – SP, será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, mensalmente e sempre que necessário, de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.5. **Agência da Receita Federal do Brasil em Pereira Barreto**, situada na Rua Dermival Franceschi, nº 1.536, Centro, Pereira Barreto– SP, será atendida pela equipe alocada na DRF/Araçatuba, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, mensalmente e sempre que necessário, de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.3. Quantidade de serviço a ser contratado:

7.3.1. Serão contratados serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para parte da equipe residente, a ser alocada nas dependências da DRF/Araçatuba e serviços a serem pagos por hora, quando necessários;

7.3.1.1. Para a equipe residente, deverão ser contratados os seguintes postos, que receberão assistência técnica de um engenheiro civil e elétrico:

- a) 1 (um) Oficial de Manutenção (CBO 5143-25);
- b) 1 (um) Auxiliar de Manutenção (CBO 5143-10);
- c) 1 (um) engenheiro civil ou arquiteto – 8 horas mensais;
- d) 1 (um) engenheiro elétrico – 12 horas mensais.

7.3.1. As quantidades de postos de trabalho, os quantitativos de ferramentas e os valores estimados para as compras de peças e serviços obedeceram históricos anteriores da contratação local e de contratos similares, segundo informações da fiscalização do contrato que serão oportunamente juntados ao processo administrativo.



8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado para atender a presente contratação, é aquele calculado conforme Planilha de Custos e Formação de Preços, disponibilizada em edital e resume-se de acordo com o quadro reproduzido abaixo:

<u>Resumo: Composição dos custos mensais</u>	
<u>Custos fixos</u>	
<u>Equipe Residente - Custos fixos (A)</u>	<u>R\$ 14.696,68</u>
<u>Veículo - Custos fixos (B)</u>	<u>R\$ 1.207,99</u>
<u>TOTAL CUSTOS FIXOS</u>	<u>R\$ 15.904,67</u>
<u>Custos variáveis</u>	
<u>Equipe Residente - Horas Extras - Custos variáveis (C)</u>	<u>R\$ 1.922,31</u>
<u>Veículo - Custos variáveis (D)</u>	<u>R\$ 559,88</u>
<u>Aquisição de peças (tabela SINAPI) e serviços extras sob demanda (tabela SINAPI) - Custo variável (E)</u>	<u>R\$ 4.092,00</u>
<u>TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS</u>	<u>R\$ 6.574,19</u>
<u>Total (Custos Fixos + Variáveis)</u>	
<u>Preço Total mensal = A+B+C+D+E</u>	<u>R\$ 22.478,86</u>

<u>ANEXO III D – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</u>		
<u>Valor global da proposta</u>		
<u>Descrição</u>		
A	<u>Valor mensal do serviço</u>	<u>R\$ 22.478,86</u>
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) <u>a ser lançado no compras governamentais</u>	<u>R\$ 269.746,34</u>

8.2. Os custos das horas técnicas foram obtidos de pesquisa de preços no SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (referência: dezembro/2021 - desonerado), com base no previsto no § 1º do art. 6º da IN 73/2020, combinado com o previsto no art. 3º do Decreto nº 7.983/2013;

8.3. Os custos dos equipamentos foram obtidos por pesquisa de preços no mercado, com base no previsto no inciso III do art. 5º da IN 73/2020;

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A justificativa em tela visa atender recomendação do Tribunal de Contas da União que orienta a realização de licitação por itens sempre que econômica e tecnicamente viável, em consonância com os preceitos inseridos na Súmula 247 da referida Corte;

9.2. Em que pese a regra ser o parcelamento, ou seja, a divisão por itens, tantos quanto possíveis, a formação de grupo/único item pode e deve ser utilizada quando a natureza do objeto licitatório condiciona tecnicamente a contratação de forma conjunta ou que possibilite maiores vantagens econômicas por meio da economia de escala.



10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

11 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação que se pretende está integrada às diretrizes nacionais da Receita Federal do Brasil concernentes a serviços e processos de apoio a área-fim do órgão devendo constar do Plano Anual de Contratações.

11.2. Possui característica de serviço de natureza continuada, sendo a duração inicial do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até limite de 60 (sessenta) meses.

12 RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Os serviços devem promover a efetividade da atuação do órgão pela manutenção das condições necessárias para o desenvolvimento de sua missão institucional e o desenvolvimento nacional sustentável com respeito ao meio ambiente e responsabilidade social;

12.2. Ainda, em termos de economicidade, deverá ser contratado pelo critério do menor preço, em termos de eficácia deverá prever IMR e ampla fiscalização contratual, inclusive pelo público usuário, em termos eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, deverá demonstrar a continuidade de sua necessidade e sua vantajosidade para prorrogação até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Previamente a celebração do Contrato deve ser designada equipe de fiscalização e desenvolvida a capacitação necessária para atuação que permita o emprego dos instrumentos desenvolvidos no processo de contratação para aferição da qualidade e do cumprimento das obrigações.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os possíveis impactos ambientais devem ser diminuídos através da gestão de riscos pela empresa Contratada, que deverá seguir os requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Termo de Referência e orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, e

14.2. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010:



- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto do Estado de São Paulo nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e EPI que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- d) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

15 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste Estudo Técnico Preliminar, presentes os elementos norteadores e suficientes para a realização de procedimento licitatório, os membros da Comissão de Planejamento, designada pela Portaria DRF/ATA nº 43/2021, abaixo signatários, **DECLARAM A VIABILIDADE** da pretendida contratação.

ANA CLÁUDIA K. IWAI MORAES BUENO

SANDRA KIMIE OKU LEONARDI



Apêndice II do Termo de Referência

RELAÇÃO DE PRÉDIOS, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

1 – DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARAÇATUBA

1.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas, sistemas eletrônicos de segurança:

☐ Subestação transformadora com potência total de 500 kVA, quadro geral de baixa tensão, quadro de transferência automática do grupo gerador de emergência, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

- ☐ 03 (três) No-breaks de 100 kVA cada;
- ☐ 01 (um) No-break de 3 kVA;
- ☐ 03 (três) Estabilizadores de tensão trifásico 125 kVA;
- ☐ 01 (um) Estabilizador de 50 kVA;
- ☐ 01(um) Gerador de emergência de 360 kVA;
- ☐ Rede lógica/elétrica cabeamento estruturado categoria 6 com 300 (trezentas) áreas de trabalho/pontos aproximadamente (cada área de trabalho com ponto de dados, ponto de telefonia, pontos de elétrica estabilizada e comum).
- ☐ Sistemas de câmeras de vigilância, monitores e alarmes.

1.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

- ☐ 02(duas) Bombas de recalque do sistema de combate a incêndio.
- ☐ 02(duas) caixas d'água com capacidade de 10.000 litros cada e 01(uma) caixa d'água com capacidade de 200.000 litros.
- ☐ Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, caixas d'água, barriletes, redes de distribuição, redes de esgoto cloacal e pluvial, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

1.3 Instalações de ar condicionado:

1.3.1 Ar condicionado sistema VRF:

- ☐ 12 (doze) condensadoras da marca York, sendo 08 (oito) de 100.000 BTU/h; 02 (duas) de 142.300 BTU/h e 02 (duas) de 153.500 BTU/h, contendo 60 (sessenta) evaporadoras modelo Cassete e 05 (cinco) evaporadoras modelo split sendo: 04 (quatro) evaporadoras modelo split (High Wall) e 01 (uma) evaporadora modelo split (Floor Ceiling).

1.3.2 Ar condicionado sistema Split modelo Cassete:

- ☐ 10 (dez) aparelhos tipo split cassete de 48.000 BTU/h.

1.3.3 Ar condicionado sistema Split modelo High Wall:



- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 7.000 BTU/h;
- ☐ 06 (seis) aparelhos tipo split de 9.000 BTU/h;
- ☐ 03 (três) aparelhos tipo split de 12.000 BTU/h;
- ☐ 03 (três) aparelhos tipo split de 18.000 BTU/h;
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 24.000 BTU/h;
- ☐ 04 (quatro) aparelhos tipo split de 30.000 BTU/h;
- ☐ 03 (três) aparelhos tipo split de 48.000 BTU/h;
- ☐ 04 (quatro) aparelhos tipo split de 30.000 BTU/h.

Obs: A manutenção dos itens 1.3.1 a 1.3.3 será realizada por empresa contratada através de procedimento licitatório específico para estes equipamentos.

1.4 Instalações civis:

☐ Prédio compreendendo fachadas, coberturas, piso elevado, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, forros, portas de vidro temperado, portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, ferragens e demais acessórios.

☐ **Instalações de prevenção contra incêndio:**

☐ Sistema de hidrantes, composto de mangueiras, bicos de esguichos, registros, moto-bomba e canalizações.

☐ Sistema de combate a incêndio, composto de 14 (quatorze) extintores de CO₂ de 6 kg, 02 (dois) extintores de pó químico de 6 kg, e 07 (seis) extintores de pó químico de 4 kg, 06 (seis) extintores de água pressurizada de 10 litros.

☐ **Instalações de sistema de exaustão nos banheiros**

☐ Sistema de exaustão por ventilação mecânica nos banheiros da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP;

☐ o Sistema é composto de dutos, exaustores siroco e axial e 04 caixas ventiladoras com ventilador centrífugo.

☐ **Equipamentos diversos**

- ☐ 01 (uma) empilhadeira manual hidráulica com capacidade 600 kg;
- ☐ 06 (seis) fragmentadoras industriais;
- ☐ 01 (um) elevador social;
- ☐ 01 (uma) plataforma elevatória para cadeirantes;
- ☐ 01 (uma) máquina VAP motor a gasolina de 2.700 psi;
- ☐ 01 (um) compressor 7,4 pés de 2 Hp;
- ☐ 01 (um) gerador motor a gasolina 2.2 KVA;
- ☐ 01 (uma) cortina de ar;
- ☐ 01 (uma) cadeira de roda;
- ☐ 01 (um) Par de Luvas Isolante de Borracha Classe 2 Tipo II (Subestação);
- ☐ 01 (um) Par de Luvas de cobertura para proteção de Luvas Isolante de Borracha



(Subestação);

- ☐ 01 (um) Tapete Isolante de Borracha Classe 2 (Subestação);
- ☐ 01 (um) bastão de manobra de 3 metros.

Obs: A manutenção do elevador e da plataforma elevatória será realizada por empresa contratada através de procedimento licitatório específico para estes equipamentos.

2 - AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ANDRADINA

2.1 Instalações elétricas, lógicas e telefônicas:

- ☐ Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
- ☐ 01 (um) *no-break* de 30 kVA
- ☐ 01 (um) estabilizador de 30 KVA
- ☐ Rede lógica / elétrica cabeamento estruturado categoria 6 com 40 (quarenta) áreas de trabalho/pontos aproximadamente (cada área de trabalho com ponto de dados, ponto de telefonia, pontos de elétrica estabilizada e comum).

2.2 Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais:

- ☐ Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o imóvel, compreendendo redes de distribuição, redes de esgoto, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

2.3 Instalações de ar condicionado:

- ☐ 02 (dois) aparelhos tipo janela de 7.000 BTU/h.
- ☐ 05 (cinco) aparelhos tipo split de 60.000 BTU/h.
- ☐ 02 (dois) aparelhos tipo split de 9.000 BTU/h.

Obs: A manutenção dos equipamentos de ar condicionado será realizada por empresa contratada através de procedimento licitatório específico para estes equipamentos.

2.4 Instalações de prevenção contra incêndio:

- ☐ Sistema de combate a incêndio, composto 01 (um) extintor CO2 de 06 Kg, 01 (um) extintor de pó químico de 06 Kg e 01 (um) extintor de pó químico de 04 Kg e 02 (dois) extintores de água pressurizada de 10 litros.

2.5 Instalações civis:

- ☐ Prédio compreendendo fachadas, coberturas, piso elevado, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, pavimentação, pinturas, pisos, lajes, portas de vidro, portas, janelas, vidros, persianas, calhas e demais acessórios.

☐ **Equipamentos diversos**

- ☐ 01 (uma) fragmentadora industrial;
- ☐ 01 (uma) central de monitoramento eletrônico;
- ☐ 11 (onze) sensores de presença do monitoramento eletrônico;



- ☐ 01 (uma) sirene do monitoramento eletrônico.
- ☐ Câmeras de monitoramento eletrônico.

3 - AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM LINS

3.1 Instalações elétricas, lógicas e telefônicas:

- ☐ Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
- ☐ 01 (um) *no-break* de 15 kVA
- ☐ 01 (um) estabilizador de 20 kVA
- ☐ Rede lógica/elétrica cabeamento estruturado categoria 6 com 30 (trinta) áreas de trabalho/pontos aproximadamente (cada área de trabalho com ponto de dados, ponto de telefonia, pontos de elétrica estabilizada e comum).

3.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

- ☐ Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o imóvel, compreendendo redes de distribuição, redes de esgoto, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

3.3 Instalações de ar condicionado:

- ☐ 03 (três) aparelhos tipo split de 60.000 BTU/h.
- ☐ 03 (três) aparelhos tipo split de 30.000 BTU/h.
- ☐ 02 (dois) aparelhos tipo split de 9.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 7.000 BTU/h.

Obs: A manutenção dos equipamentos de ar condicionado será realizada por empresa contratada através de procedimento licitatório específico para estes equipamentos.

3.4 Instalações de prevenção contra incêndio:

- ☐ Sistema de combate a incêndio, composto 01 (um) extintor de água pressurizada de 10 litros, 01 (um) extintor de CO₂ de 06 kg.

3.5 Instalações civis:

- ☐ Prédio compreendendo fachadas, coberturas, piso elevado, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, pavimentação, pinturas, pisos, forros, portas de vidro, portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas e demais acessórios.

3.6 Equipamentos diversos

- ☐ 01 (uma) fragmentadora industrial;
- ☐ 01 (uma) central de monitoramento eletrônico;
- ☐ 04 (quatro) sensores de presença do monitoramento eletrônico;
- ☐ 01 (uma) sirene do monitoramento eletrônico.



- ☐ Câmeras de monitoramento eletrônico

4. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM PENÁPOLIS

4.1. Instalações elétricas, lógicas e telefônicas:

- ☐ Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
- ☐ 01 (um) *no-break* de 30 kVA
- ☐ 01 (um) estabilizador de 30 KVA
- ☐ Rede lógica/elétrica cabeamento estruturado categoria 6 com 30 (trinta) áreas de trabalho/pontos aproximadamente (cada área de trabalho com ponto de dados, ponto de telefonia, pontos de elétrica estabilizada e comum).

4.2. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

- ☐ Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o imóvel, compreendendo redes de distribuição, redes de esgoto, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

4.3. Instalações de Ar condicionado:

- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 60.000 BTU/h.
- ☐ 02 (dois) aparelhos tipo split de 48.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 30.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 18.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 12.000 BTU/h.
- ☐ 03 (três) aparelhos tipo split de 9.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 7.000 BTU/h.
- ☐ 03 (três) aparelhos tipo janela de 30.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo janela de 21.000 BTU/h.
- ☐ 02 (dois) aparelhos tipo janela de 18.000 BTU/h.

Obs: A manutenção dos equipamentos de ar condicionado será realizada por empresa contratada através de procedimento licitatório específico para estes equipamentos.

4.4. Instalações de prevenção contra incêndio:

- ☐ Sistema de combate a incêndio, composto 02 (dois) extintores de CO₂ de 06 kg, 03 (três) extintores de Pó Químico de 6 kg e 01 (um) extintor de Água Pressurizada de 10 litros.

☐ Instalações civis:

- ☐ Prédio compreendendo fachadas, coberturas, piso elevado, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, pavimentação, pinturas, pisos, lajes, portas de vidro, portas, janelas, vidros, persianas, calhas e demais acessórios.



☐ **Equipamentos diversos**

- ☐ 01 (uma) fragmentadora industrial;
- ☐ 01 (uma) central de monitoramento eletrônico;
- ☐ 05 (cinco) sensores de presença do monitoramento eletrônico;
- ☐ 01 (uma) sirene do monitoramento eletrônico;
- ☐ 01 (um) monitor para câmeras de segurança;
- ☐ 03 (três) câmeras do monitoramento eletrônico.

5. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM PEREIRA BARRETO

5.1 Instalações elétricas, lógicas e telefônicas:

- ☐ Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
- ☐ 01 (um) *no-break* de 30 kVA
- ☐ 01 (um) estabilizador de 30 KVA
- ☐ Rede lógica/elétrica cabeamento estruturado categoria 6 com 20 (vinte) áreas de trabalho/pontos aproximadamente (cada área de trabalho com ponto de dados, ponto de telefonia, pontos de elétrica estabilizada e comum).

5.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

- ☐ Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o imóvel, compreendendo redes de distribuição, redes de esgoto, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

5.3. Instalações de ar condicionado:

- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 18.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 12.000 BTU/h.
- ☐ 06 (seis) aparelhos tipo split de 9.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo split de 7.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo janela de 30.000 BTU/h.
- ☐ 02 (dois) aparelhos tipo janela de 21.000 BTU/h.
- ☐ 01 (um) aparelho tipo janela de 18.000 BTU/h.

Obs: A manutenção dos equipamentos de ar condicionado será realizada por empresa contratada através de procedimento licitatório específico para estes equipamentos.

5.4. Instalações de prevenção contra incêndio:

- ☐ Sistema de combate a incêndio, composto 01 (um) extintores de CO₂ de 06 kg, 02 (dois) extintores de Pó Químico de 6 kg e 02 (dois) extintores de Água Pressurizada de 10 litros.

5.5 Instalações civis:

- ☐ Prédio compreendendo fachadas, piso elevado, coberturas, impermeabilizações, alvenarias,



revestimentos, azulejos, pavimentação, pinturas, pisos, forros, portas de vidro, portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas e demais acessórios.

5.6 Equipamentos diversos

- ☐ 01 (uma) fragmentadora industrial;
- ☐ 01 (uma) central de monitoramento eletrônico;
- ☐ 03 (três) sensores de presença do monitoramento eletrônico;
- ☐ 01 (uma) sirene do monitoramento eletrônico;
- ☐ 01 (um) monitor para câmeras de segurança;
- ☐ 04 (quatro) câmeras do monitoramento eletrônico.

ENDEREÇOS, TELEFONES E CONTATOS

Ainda que sejam informados os telefones de cada unidade, no caso de dificuldades de comunicação, entrem em contato com a Administração da Delegacia, pelo telefone (18) 3607-0300.

1 – Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – Unidade I

Rua Miguel Caputi, nº 60 – Vila Santa Maria - Araçatuba/SP

Telefone: 18-3607-0300/0325

Área Interna: 3826,95 m²

Área Externa: 1825,05 m²

2 – Agência da Receita Federal do Brasil em Andradina

Av. Guanabara, nº 1661 – Centro - Andradina/SP

Telefone: 18-3722-6555

Área Interna: 629,87 m²

Área Externa: 172,14 m²

3 – Agência da Receita Federal do Brasil em Lins

Av. Nicolau Zarvos, nº 424 – Vila Clélia - Lins/SP

Telefone: 14-3522-3361

Área Interna: 449,92 m²

Área Externa: 525,08 m²

4 – Agência da Receita Federal do Brasil em Penápolis

Av. Bento da Cruz, nº 294 – Centro - Penápolis/SP

Telefone: 18-3652-5339

Área Interna: 364,40 m²

Área Externa: 232,46 m²

5 – Agência da Receita Federal do Brasil em Pereira Barreto

Rua Dermival Franceschi, nº 1536 – Centro - Pereira Barreto/SP

Telefone: 18-3704-1744

Área Interna: 301,00 m²

Área Externa: 199,00 m²



Apêndice III do Termo de Referência

PLANO DE MANUTENÇÃO

Edifício Sede (DRF) e Agências (ARFs)

OBS 1: No caso das Agências (ARFs) de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto, que serão visitadas mensalmente pela Equipe de Residente, considerar como frequência MENSAL as atividades anotadas a seguir como DIÁRIA, SEMANAL e MENSAL.

OBS 2: Este Plano de manutenção contém as rotinas mínimas necessárias para os edifícios e equipamentos da DRF ATA e unidades jurisdicionadas.

OBS 3: A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos do início da execução do contrato, o Plano Detalhado de Manutenção Preventiva referente aos prédios, sistemas e equipamentos listados no Apêndice II ao Termo de Referência. Neste plano deverão estar contidas, no mínimo, as rotinas descritas no presente Plano de Manutenção.

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

DIÁRIA

Diversos

- Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento da subestação, do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição conforme a norma NBR 5410.
 - Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia e água.
 - Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc).
 - Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes.
 - Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e dos quadros elétricos de comando.
 - Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela CONTRATANTE.
 - Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e "shaft's".
- Obs : Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deverá ser mensal.

SEMANAL

SISTEMA DE GERAÇÃO DE EMERGÊNCIA

VERIFICAÇÃO COM A MÁQUINA PARADA (MOTOR)

Nível de Água do Radiador.
Nível de óleo Lubrificante.
Nível de óleo Combustível (Diesel).
Carga da Bateria.
Tensão de Correias.
Verificar Mangueiras de Pré-Aquecimento.
Verificar Mangueiras de Alimentação e Retorno Diesel.



Verificar Rigidez de Fiação do Motor.
Reaperto de Porcas e Parafusos no Grupo.
Limpeza do Motor e Excitatriz do Gerador.
Limpeza em torno e Organização.

VERIFICAÇÃO DO QUADRO DE COMANDO

Limpeza do Quadro.
Verificar Instrumentos.
Verificar Rigidez de Fiação de Todos os Bornes e Fiação.
Teste em Manual.
Teste em Automático. (Obs: Rotina que deve ser efetuada em intervalo de 15 em 15 Dias.)

TESTE COM GRUPO GERADOR FUNCIONANDO

Mantê-lo em Funcionamento por Determinado Tempo de 20 Minutos .
Temperatura da Água.
Verificar Vazamentos.
Pressão do Óleo.
Alternador.
Motor de Partida.
Verificar Terminal da Bateria.

MENSAL

Quadro Geral Baixa Tensão (QGBT) e Centros de Distribuição (CD)

- Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
- Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
 - Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
 - Limpar, interna e externamente, os quadros.
 - Inspeccionar os isoladores e conexões.
 - Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir.
 - Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.
 - Verificar a resistência do aterramento com base nos limites normatizados.
 - Verificar a regulação dos disjuntores gerais;
 - Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.

Isoladores e para-raios

- Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores.
- Verificar a continuidade do cabo terra, tubo de proteção e eletrodo.



Motores elétricos

- Medir as correntes de operação e de partida.
- Verificar o estado de desgaste das escovas.
- Efetuar limpeza geral do motor.
- Verificar os mancais, enrolamentos e comutadores.
- Inspecionar o aperto dos parafusos/porcas de fixação.
- Verificar a ocorrência de vibrações e ruídos excessivos.
- Verificar o ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga.
- Verificar as chaves de acionamento.

Iluminação e tomadas

- Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- Verificar a rede de tomadas de piso.
- Inspecionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa e limpar, quando for o caso.
- Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência.

ANUAL

Quadro Geral de Baixa Tensão – QGBT

- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.
- Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.
- Aferir instrumentos de medição do painel.
- Inspecionar o isolamento dos condutores.
- Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores.
- Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados.
- Lubrificar as dobradiças das portas.
- Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Subestação transformadora

Transformadores

- Executar limpeza e reaperto dos terminais de AT e BT.
- Verificar o nível do óleo isolante.
- Detectar a existência de eventuais vazamentos.
- Inspecionar as partes metálicas.
- Coletar amostra e efetuar análise físico-química do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 °C.
- Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante.
- Executar teste de isolação (megger).
- Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos.
- Executar teste de relação de transformação (TTR).
- Elaborar laudo técnico, sob responsabilidade técnica de um profissional Engenheiro Eletricista com devida ART/CREA recolhida e o mesmo assinado.



Seccionadores

- Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos.
- Reapertar parafusos e terminais.
- Efetuar teste de isolamento.
- Medir e registrar a resistência dos contatos.

Redes de aterramento e para-raios

- Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc., conforme as exigências e ensaios da norma NBR 5149.
- Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios.
- Verificar a resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores.
- Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios.
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.
- Eliminar corrosão de partes metálicas.
- Elaborar laudo técnico SPDA, sobre responsabilidade técnica de um profissional Engenheiro Eletricista com devida ART/CREA recolhida e o mesmo assinado.

Banco de capacitores (onde houver)

- Medir e anotar os valores de correntes e tensões.
- Verificar fixação na base e ligações do cabo terra.
- Inspeccionar se não há vazamentos.
- Verificar condições das buchas e caixas metálicas.
- Eliminar oxidação no painel e nos capacitores.
- Inspeccionar o estado da chave de acionamento/proteção.
- Reapertar conexões.
- Limpar todo o conjunto.
- Avaliar o correto funcionamento do banco de capacitores em conformidade com as instalações, promovendo os ajustes necessários e a necessidade de instalação de mais bancos capacitores, bem como seu dimensionamento.
- Elaborar laudo técnico, sobre responsabilidade técnica de um profissional Engenheiro Eletricista com devida ART/CREA recolhida e o mesmo assinado.

Motores elétricos

- Verificar o estado de desgaste das escovas.
- Verificar o estado dos mancais, enrolamentos e comutadores.

Contatores

- Efetuar limpeza dos contatos.
- Reapertar os terminais.
- Lubrificar as partes móveis.
- Efetuar limpeza da câmara de extinção.
- Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

Inspeção termográfica

- Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis e demais componentes da subestação, QGBT, quadro de



transferência do grupo gerador e quadros de distribuição.

- A inspeção termográfica será realizada através de termo visor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas).

- O relatório da inspeção termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa as imagens e respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos, indicando providências a serem tomadas.

Obs: Caberá à CONTRATADA a correção das irregularidades apontadas no relatório de inspeção termográfica, tendo o prazo máximo para efetuar as correções de 30(trinta) dias a partir do recebimento do Laudo Termográfico pela CONTRATANTE.

Fios e Cabos

- Testar a isolamento.
- Inspeccionar a capa isolante.
- Inspeccionar temperatura e sobrecargas.
- Promover o reaperto dos terminais.

Luva Isolante de Borracha, Tapete Isolante de Borracha e bastão de manobra

- Promover testes de isolantes conforme a NR 10 com laudos técnicos específicos;
- Executar ensaios dimensional, de tensão aplicada e de tensão de perfuração em Luvas Isolantes de Borracha conforme a NBR 10.622;
- Executar ensaios Realizado em Tapetes Isolantes de Borracha conforme a ASTM-D178.

EVENTUAL

- Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, etc., queimados ou avariados.
- Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas.
- Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras.
- Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contadores.
- Promover, sempre que necessário ou quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

2. SISTEMA DE GERAÇÃO DE EMERGÊNCIA

- Efetuar as verificações e eventuais correções conforme descrito nos quadros abaixo:

Gerador e Excitatriz

Item	ESPECIFICAÇÃO	M	ST	A
01	Porta escovas	X		
02	Escovas e anéis coletores	X		
03	Isolação e conexões	X		
04	Existência de ruídos e vibrações anormais	X		
05	Alinhamento dos Sistemas de acoplamento através de comparadores	X		
06	Rotor e alternador	X		
07	Limpar graxas		X	
08	Reapertar conexões dos terminais do campo p/aneis do coletor		X	
09	Lubrificar rolamentos		X	
10	Inspeccionar excitatriz estática		X	



11	Limpar filtros de ar		X	
12	Efetuar limpeza geral do conjunto		X	
13	Verificar corrente de excitação		X	
14	Remover tampa, inspecionar e limpar armadura e enrolamento de campo		X	
15	Medir resistência ôhmica das fases da armadura			X
16	Medir resistência ôhmica do campo			X
17	Medir resistência ôhmica da excitatriz, armadura e campo			X
18	Medir isolamento do alternador, armadura x carcaça e campo x carcaça			X
19	Medir isolamento excitatriz, armadura x carcaça e campo x carcaça			X

M = Mensal ST = Semestral A = Anual

Motor Diesel

Item	ESPECIFICAÇÃO	M	ST	A
	Funcionamento da bomba injetora	X		
02	Óleo do aneroide	X		
03	Óleo do regulador NYO	X		
04	Tubulação de ar, obstrução, etc.	X		
05	Filtro de água	X		
06	Vazamentos de óleo combustível, água, óleo lubrificante	X		
07	Excesso de fumaça no escapamento	X		
08	Resistências de preaquecimento	X		
09	Estado dos tanques auxiliares, inclusive boias automáticas	X		
10	Sistemas automáticos de pré-lubrificação	X		
11	Alinhamento e fixação das polias	X		
12	Tensão nas correias	X		
13	Estado de lubrificação dos rolamentos	X		
14	Drenar sedimentos do tanque combustível	X		
15	Inspecionar elemento do filtro de fluxo integral de óleo lubrificante	X		
16	Inspecionar elemento de filtro de desvio de óleo lubrificante	X		
17	Inspecionar elemento de filtro combustível	X		
18	Limpar respiro do tanque combustível	X		
19	Limpar respiro do cárter		X	
20	Limpar filtro de ar a banho de óleo internamente		X	
21	Trocar/limpar elemento do respiro do compressor de ar		X	
22	Inspecionar filtro de água		X	
23	Reapertar parafusos e porcas dos coletores de admissão, escape e do cárter		X	
24	Verificar e lubrificar articulações e ligações do sistema de aceleração e paradas do motor		X	
25	Verificar ventilação dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada	X		
26	Verificar sistema de aeração e tiragem dos gases na casa de máquinas	X		
27	Verificar sistema de combate a incêndio	X		
28	Limpar colmeia do radiador	X		



29	Verificar desgaste do bendix do motor de arranque		X	
30	Limpar escovas, porta-escovas, coletor etc., do alternador		X	
31	Examinar alternador, dínamo e motor de arranque		X	
32	Examinar ajustes e respiros do aneroide		X	
33	Examinar tubos de respiro dos gases do cárter	X		
34	Limpar filtro de ar úmido		X	
35	Inspecionar tampa dos rolamentos quanto a folga		X	
36	Examinar o cubo do ventilador, a polia, voluta e a bomba d'água		X	
37	Examinar compressor de ar		X	
38	Examinar o amortecedor de vibrações		X	
39	Testar termostato checando a regulagem		X	
40	Inspecionar veneziana automática		X	
41	Limpar e calibrar bicos injetores		X	
42	Regular válvulas			X
43	Inspecionar funcionamento do regulador de velocidade			X
44	Trocar óleo do motor com lavagem do sistema			X
45	Lavar tanque de óleo combustível			X
46	Inspecionar filtro da bomba de combustível			X
47	Calibrar diafragmas dos aneroides			X
48	Limpar roda de tubo compressor e do difusor			X
49	Reapertar parafusos em geral			X
50	Verificar folga axial da árvore de manivela			X
51	Inspecionar o bloco do motor externamente			X
52	Limpar e engraxar cremalheira do volante, verificando possível desgaste			X
53	Inspecionar mancais			X
54	Medir compressão em cada cilindro			X
55	Lavar sistema de arrefecimento recolocando a água com tratamento anticorrosivo e anti-encrustativo			X
56	Lavar o motor com jato de vapor			X
57	Combater corrosão e retocar pintura			X

M = Mensal ST = Semestral A = Anual

QTA – Quadro de Transferência Automática

Item	ESPECIFICAÇÃO	M	ST	A
01	Funcionamento de disjuntores, chaves, relês, etc.;	X		
02	Ocorrência de sobreaquecimento	X		
03	Lâmpadas sinalizadoras com defeito;	X		
04	Ajuste zero de medidores;	X		
05	Funcionamento de sistema de alarmes;	X		
06	Ruídos e vibrações anormais;	X		
	Transformadores de medição;	X		
08	Conexão de cabos e fios;	X		
09	Pressões nos contatos dos disjuntores e chaves;	X		
10	Potenciômetros de ajuste de tensão;	X		
11	Regulador automático de tensão;	X		
12	Amperímetro, voltímetro, frequencímetro, homerímetros, etc.;	X		



13	Conjunto eletrônico “K”;	X		
14	Ajuste fino de rotação;	X		
15	Regulador de rotação e atuador;	X		
16	Chaves reversora, de partida, comutadora etc.;	X		
17	Lubrificar articulações de disjuntores e chaves.		X	
18	Lubrificar dobradiças dos armários.		X	
19	Efetuar limpeza do quadro com estopa embebida em solvente orgânico.	X		
20	Inspecionar câmaras de extinção de disjuntores e chaves.	X		
21	Polir contato dos disjuntores e chaves.		X	
22	Reapertar terminais de ligação dos disjuntores, chaves e demais componentes.		X	
23	Verificar excesso de arco por ocasião de manobras.	X		
24	Checar operações dos relês de tempo, sobrecarga, falta de fase, e sensor de tensão.			
25	Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade.		X	
26	Aferir instrumentos de painel.			X
27	Desfazer todas as conexões, poli-las e reconectá-las			X
28	Efetuar reaperto geral.			X
29	Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos e disjuntores.			X
30	Limpar barramentos.			X
31	Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido.			X
32	Fazer aplicações de produto químico.			X
33	Combater corrosão e retocar pintura do quadro.			X

M = Mensal ST = Semestral A = Anual

OBSERVAÇÕES: As especificações a seguir deverão ser aplicadas em consonância com as do fabricante.

Para os grupos cujas entradas em operação não totalizam a carga horária mínima de trabalho exigida pelo fabricante, deverão ser programados testes obedecendo ao seguinte:

a) Colocar o grupo em funcionamento a vazio. Ao ser atingida a temperatura de operação, proceder as seguintes leituras:

- Tempo do início da partida até a excitação
- Tensão de excitação do gerador
- Tensão entre fases
- Frequência de geração
- Pressão do óleo lubrificante.

b) Desligar o grupo e registrar o tempo de atuação do solenoide de parada.

c) Simulando falta de rede, com o grupo em operação automática e em carga, proceder as seguintes leituras:

- Tempo de início da partida até a excitação
- Tempo de entrada
- Tensão de excitação do gerador
- Tensão entre fases

Observar o desvio da tensão e frequência, ajustando-as

- Corrente por fase



- Fator de potência.

d) Provocar o retorno da rede e anotar:

-Tempo de transferência gerador rede

- Todas as leituras efetuadas deverão constar em planilha apropriada para constituição dos relatórios mensais.

Os tanques de armazenamento de combustível também estão incluídos na manutenção.

EVENTUAL

Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

3. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

DIÁRIA

- Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
 - Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
 - Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
 - Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
 - Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.
 - Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
 - Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
 - Inspecionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos, reparando-os, se necessário.
- Obs : Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deverá ser mensal.

MENSAL

Reservatórios e bebedouros

- Inspecionar o medidor de nível, torneira de boia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- Inspecionar as tubulações imersas.
- Verificar o barrilete.
- ☐ - Verificar os filtros do circuito de água gelada dos bebedouros, substituindo-os, se necessário.

Bombas hidráulicas

- Inspecionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente.
- Lubrificar rolamentos, mancais e outros.
- Verificar o funcionamento do comando automático.

Válvulas e caixas de descarga

- Detectar e reparar vazamentos.



- Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

Registros, torneiras e metais sanitários

- Detectar e reparar o funcionamento.
- Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- Verificar existência de corrosão.
- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- Inspecionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspecionar as tubulações das colunas de água.
- Verificar o estado do hidrômetro.

Esgotos sanitários

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- Verificar existência de corrosão.
- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- Inspecionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspecionar as tubulações das colunas de água.

Ralos e aparelhos sanitários

- Inspecionar funcionamento.
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Caixas coletoras e caixas de gordura

- Efetuar inspeção geral.
- Retirar materiais sólidos depositados.
- Retirar os óleos e gorduras.

Águas pluviais

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- Verificar existência de corrosão.
- Inspecionar vazamentos.
- Promover os serviços de limpeza e desobstrução.
- Inspecionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspecionar as tubulações das colunas de água.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.



Ralos e Caixas de inspeção

- Efetuar inspeção de funcionamento.
- Executar serviços de limpeza e desobstrução.

Calhas

- Efetuar inspeção de vazamentos.
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- Efetuar inspeção das uniões, calhas e tubos.
- Executar pintura das calhas e condutores metálicos.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações.

SEMESTRAL

Reservatórios e Caixas d'água

- Lavar internamente e externamente e desinfetar os reservatórios inferior e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes e de acordo com a Portaria Inmetro 224/2009.
- Verificar a vedação, fixação e travamento da tampa ao recipiente de reservatório.
- Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

Obs : A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos/detritos, observando a legislação ambiental pertinente.

EVENTUAL

Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

4. SISTEMAS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA

4.1 EVENTUAL

- Verificar o funcionamento correto das câmeras e demais equipamentos dos sistemas.
- Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nos equipamentos.

5. REDE DE LÓGICA

5.1. MENSAL

Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
Verificar a fixação das tomadas RJ-45 nas caixas.

5.2. EVENTUAL

- Instalar pontos novos de rede conforme solicitado pela CONTRATANTE.



- Efetuar a movimentação de pontos de rede existentes conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- Efetuar reparos de pontos de rede conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- ☐ - Efetuar a certificação dos pontos novos de rede instalados, reparados ou movimentados, na categoria de cabeamento que estiver sendo utilizada no momento (categoria 5 ou 6).
- Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

5.3. OBSERVAÇÕES

5.3.1. Considera-se “ponto de rede” o conjunto composto por dois pontos lógicos (uma tomada RJ-45 e seu cabo para dados e uma tomada RJ-45 e seu cabo para voz/telefonia) e tomada (2p+t) ou caixa com tomadas (2p+t).

5.3.2. Considera-se “movimentação de ponto de rede existente” a situação em que o ponto de rede lógico e elétrico deverá ser desinstalado de seu local original e reinstalado em outro local, relativamente próximo, utilizando a rede elétrica, canaleta, tomada (2p+t) ou caixa com tomadas (2p+t), disjuntores e tomada RJ-45 existentes, promovendo eventuais extensões dos cabos elétricos e canaletas e, quando possível, o mesmo cabo lógico. A movimentação de ponto de rede não incrementa o número de portas lógicas em uso nos patch-panel. Considera-se “movimentação” mesmo nos casos onde o novo local do ponto de rede obrigar uma substituição total do cabo lógico (uma vez que cabos lógicos UTP não podem ser emendados).

5.3.3. Considera-se “instalação de ponto novo de rede” (acréscimo), a situação em que houver a necessidade de fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação do mesmo: canaletas, cabos elétricos e lógicos, tomada (2p+t) ou caixa com tomadas (2p+t), tomada RJ-45, disjuntores, etc. A instalação de ponto novo de rede implica em acréscimo no número de portas lógicas em uso nos *patch-panel*. O procedimento para fornecimento de energia elétrica poderá contemplar a instalação de nova régua elétrica em circuito elétrico existente que apresente folga ou a criação de um circuito novo a partir de Centro de Distribuição até o local indicado.

5.3.4. Considera-se “reparação de ponto de rede”, a situação em que houver a necessidade de substituição de materiais necessários ao mesmo: canaletas, cabos lógicos e elétricos, tomada RJ-45, disjuntores, etc.

5.3.5. A padronização de materiais para pontos de rede lógica e elétrica, identificação e sistema de conexão dos cabos lógicos para tomada RJ-45 na categoria de cabeamento que estiver sendo utilizada no momento (categoria 5 ou 6) será fornecida pela CONTRATANTE e deverá ser obedecida pela contratada na movimentação e instalação de novos pontos de rede.

6. ESTABILIZADORES, NO-BREAKS E QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE ELÉTRICA ESTABILIZADA

6.1. MENSAL

- Verificar a corrente nas fases R, S, T.
- Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.
- Verificar as conexões e fixações.



- Verificar a frequência e By Pass.
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- Testar a atuação das chaves seletoras.
- Efetuar limpeza dos equipamentos.
- Substituir as baterias (que serão fornecidas pela Administração) quando necessário.
- Verificar os quadros de disjuntores e promover as adequações necessárias: acréscimo, remoção ou substituição de disjuntores, balanceamento das cargas a eles conectados, etc.

6.2. EVENTUAL

☐ Promover os reparos ou consertos, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, através de equipe qualificada.

7. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS

7.1. MENSAL

- Verificar o funcionamento das tomadas.
- Verificar a fixação das tomadas nas tampas.
- Verificar o correto funcionamento do PABX.

7.2. EVENTUAL

- Instalar pontos novos de rede telefônica conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- Efetuar a movimentação de pontos de rede telefônica existentes conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- Instalar aparelhos telefônicos, fac-símiles e outros equipamentos de comunicação.
- Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos, fac-símiles e outros equipamentos de comunicação, realizando pequenos reparos, através da Equipe residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.
- Efetuar jampreamento na rede interna.
- Gerenciar a rede interna.
- Efetuar passagem de cabeamento e ligação dos mesmos.
- Efetuar passagem de fiação terciária.
- Testar e eliminar defeitos da rede interna.
- Acompanhar o trabalho feito pelos funcionários da companhia telefônica local.
- Instalar e testar linhas diretas e troncos.
- Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA, exceto no PABX.

8. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

8.1 MENSAL

8.1.1. Extintores portáteis

- Verificar e manter o livre acesso aos extintores e promover adequação e sinalização dos mesmos.



- Inspecionar lacres.
- Verificar estado de conservação e funcionamento de válvulas, gatilhos, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos da ABNT.
- Nos extintores de pó químico e de água pressurizada, conferir a indicação do manômetro.

8.1.2. Hidrantes

- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas e sinalizadas adequadamente.
- Verificar nível da caixa d'água e a reserva de incêndio.
- Verificar a normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento.
- Inspecionar a rede, verificando vazamento nos registros, barriletes, etc.
- Inspecionar e reparar as tubulações.
- Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.
- Verificar estado de conservação do esguicho, registros, chaves de engate rápido e conexões.
- Ajustar a abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio.
- Verificar a existência de vazamento nas caixas de incêndio.
- Verificar e manter as mangueiras acopladas aos registros.
- Identificar eventuais encrustações e detritos aderidos às paredes internas das tubulações e registros efetuando os reparos necessários.
- Efetuar limpeza das caixas de incêndio.

8.2. SEMESTRAL

8.2.1. Hidrantes

- Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento.
- Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema.
- Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição.
- Efetuar inspeção e limpeza, quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema.
- Inspeccionar mangueiras de incêndio, conforme a ABNT NBR 12779.

Obs: O relatório deve ter como informações mínimas: identificação, fabricante, diâmetro, comprimento, tipo, inspeção ou manutenção, data de execução, data da próxima inspeção e/ou manutenção, nome e assinatura do responsável pela inspeção e/ou manutenção.

8.3. ANUAL

8.3.1. Extintores portáteis

- Efetuar recarga conforme normas da ABNT e, a cada cinco anos, testar os cilindros.
- Efetuar troca do extintor que for reprovado no teste por um novo da mesma Classe, Tipo e Peso ou Litragem .

8.3.2. Hidrantes

- Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, etc.
- Corrigir pontos de corrosão na tubulação.
- Testar todas as mangueiras submeter a ensaio hidrostático conforme a norma ABNT NBR 12779.
- Efetuar a troca da mangueira que for reprovada nos testes por uma nova do mesmo tipo, diâmetro e comprimento.

Obs: A empresa capacitada deve alertar o responsável ou proprietário que as mangueiras retiradas da edificação para manutenção devem ser substituídas por mangueiras de cobertura



(reserva técnica), visando manter a segurança da edificação para o caso de um sinistro.

8.4. EVENTUAL

Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

9. INSTALAÇÕES CIVIS

9.1. MENSAL

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

- Inspecionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspecionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados.
- Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados.
- Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias
- Inspecionar persianas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspecionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados.

9.2. EVENTUAL

- Desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias.

9.3. OBSERVAÇÕES

9.3.1. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.

9.3.2. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

9.3.3. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.



9.3.4. Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de aparelhos de ar condicionado (tipo janela e/ou split).

9.4. A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos detritos/entulhos, observando a legislação ambiental pertinente.

10. OUTRAS MANUTENÇÕES

10.1 EVENTUAL

- Realizar pequenos reparos, limitados ao conhecimento técnico e ao ferramental disponível à Equipe Residente/Apoio, em geladeiras, fornos de micro ondas, fogões, televisores, videocassetes, aquecedores, circuladores de ar portáteis, picotadoras de papéis, bebedouros, mesas, cadeiras, armários e outros produtos similares, conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

11. OUTRAS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar outros prestadores de serviços que vierem realizar serviços ou vistorias nas instalações da CONTRATANTE.

12. LAUDOS DE VISTORIA

- Anualmente deverá ser feita vistoria nos edifícios acima listados, e elaborados Laudos Técnicos das Instalações Elétricas e Cíveis, que deverão ser emitidos, respectivamente, por engenheiro elétrico e civil, com o recolhimento de ART/CREA ou CAU.

OBSERVAÇÃO: Em todas as rotinas de manutenção descritas no Plano de Manutenção devem ser respeitadas as características e particularidades de cada equipamento, de acordo com as indicações dos respectivos fabricantes.



Apêndice IV do Termo de Referência

FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO

1. FERRAMENTAL A SER DISPONIBILIZADO NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

1.1. Para uso da **Equipe Residente**, a DRF/ATA disponibilizará, sem custo para a Contratada, na sede da unidade administrativa onde a equipe ficará sediada:

- ☐ Jogo de chaves "ALLEN ABAULADA EM MILIMETRO" completo.
- ☐ Jogo de chaves "ALLEN ABAULADA EM POLEGADA" completo.
- ☐ Jogo de chaves "TORX " completo.
- ☐ Jogo de chaves "ESTRELA EM MILIMETRO" completo.
- ☐ Jogo de chaves "ESTRELA EM POLEGADA" completo.
- ☐ Jogo de chaves de "FIXA EM MILIMETRO" completo.
- ☐ Jogo de chaves "FIXA EM POLEGADA" completo.
- ☐ Jogo de chaves "SOQUETE EM MILIMETRO E POLEGADA" completo.
- ☐ Jogo de chaves "CANHÃO EM MILIMETRO" completo.
- ☐ Jogo de chaves "CANHÃO EM POLEGADA" completo.
- ☐ Jogo de chaves "GRIFO" medidas de 10", 18" e 36" Polegadas.
- ☐ Chave "INGLESA" medidas de 10" e 18" Polegadas.
- ☐ Jogo de limas completo.
- ☐ Arco de Serra Ajustável Cabo Fechado para lâmina de 12" Polegada, com jogo de lâminas.
- ☐ Arco de Serra Mini Ajustável para lâmina de 12" Polegadas, com jogo de lâminas.
- ☐ Jogo de ferramentas " TALHADEIRA, PUNÇÃO E SACA PINO" completo.
- ☐ Alicates de pressão.
- ☐ Alicate universal com cabo isolado 1000V conforme a norma NBR 9699 (atendendo a NR10).
- ☐ Alicate bico redondo com cabo isolado 1000V conforme a certificação EN-60900 VDE H (atendendo a NR10).
- ☐ Alicate bico meia-cana com cabo isolado 1000V conforme a certificação EN-60900 VDE H (atendendo a NR10).
- ☐ Alicate chato com cabo isolado 1000V conforme a certificação EN-60900 VDE H (atendendo a NR10).
- ☐ Alicate de corte diagonal modelo sueco com cabo isolado 1000V conforme a certificação EN-60900 VDE H (atendendo a NR10).
- ☐ Paquímetro conforme a NBR NM 216.
- ☐ Punho saca-fusível NH.
- ☐ Termômetro digital infravermelho, conforme a norma NBR ISO/IEC 17025.



- ☐ Alicates amperímetro digital, conforme a norma IEC61010-1, Categoria III 1000V de Sobretensão. (atendendo a NR10).
- ☐ Multímetro digital, conforme a norma IEC61010-1, Categoria III 1000V, Categoria IV 600V de Sobretensão. (atendendo a NR10).
- ☐ Capacímetro digital, conforme a norma EMC EN-61326. (atendendo a NR10).
- ☐ Parafusadeira a bateria com acessórios completos.
- ☐ Ecova de aço manual.
- ☐ Pé-de-cabra.
- ☐ Martelos.
- ☐ Martelo de borracha.
- ☐ Serrote.
- ☐ Nível em alumínio.
- ☐ Colher de pedreiro.
- ☐ Esquadro com cabo de alumínio de 12 Pol.
- ☐ Espátula de aço.
- ☐ Curvador para tubo de cobre diâmetros $\frac{1}{4}$ á $\frac{3}{8}$.
- ☐ Plaina elétrica.
- ☐ Jogo de tarraxas para PVC.
- ☐ Rebitadeira.
- ☐ Grampeador tipo “rocama”
- ☐ Ventosa tripla.
- ☐ Aplicador de silicone profissional.
- ☐ Serra mármore com conjunto de discos completo.
- ☐ Serra tico-tico com acessórios completos.
- ☐ Esmeril de bancada com o conjunto de rebolos completo.
- ☐ Morsa de bancada nº 6 com base giratória.
- ☐ Caixas de ferramentas de 3 e 5 gavetas.
- ☐ Desentupidor de canos e calhas para lavadora de alta pressão comprimento 15 metros.
- ☐ Desentupidor de vaso sanitário.
- ☐ Extensão elétrica de 30 metros 2 x 1,50 mm com carretel.
- ☐ Puxador de fios 20 metros.
- ☐ Telefone Badisco.
- ☐ Alicates Inserção punch down telefonia.
- ☐ Kit localizador de cabos zumbidor ponteira indutiva (telefonia).
- ☐ Inversora de solda portátil bivolt (110/220V) para eletrodos revestido e acessórios completos.
- ☐ Esmerilhadeira Angular 4 $\frac{1}{2}$ ” com o conjunto de discos completos e acessórios.
- ☐ Conjunto para Solda Oxigênio/Acetileno PPU e acessórios completos.



1.2. Para uso da **Equipe Residente**, a Contratada disponibilizará, permanentemente, na sede da unidade administrativa onde a equipe ficará sediada:

- ☐ Alicate Bomba D' água.
- ☐ Escada multifuncional de 16 degraus de fibra de vidro.
- ☐ Escada extensível 24 degraus de fibra de vidro.
- ☐ Ferro de solda 100W 127V.
- ☐ Jogo de chaves "FENDA e PHILIPS ISOLADA 1000V" completo, conforme a norma NBR 9699 (atendendo a NR10).
- ☐ Jogo de chaves "FENDA e PHILIPS" completo, conforme a norma NBR 9699 (atendendo a NR10).
- ☐ Lanterna de Led recarregável.
- ☐ Marteleiro rotativo rompedor profissional 1/2" com mandril e jogo de brocas, talhadeiras e ponteiros completo e conjunto serra-copo.
- ☐ Trena de bolso 10 Metros.

Obs: Fica a critério da empresa aumentar os quantitativos caso entenda necessário para a perfeita execução dos serviços.

2. Para uso **das Equipes Residentes** a Contratada deverá disponibilizar sempre que a natureza dos serviços preventivos ou corretivos exigir, não sendo necessária a disponibilização permanente na sede da DRF/ATA:

2.1. Instalações elétricas:

- Megômetro de 500 v.
- Analisador digital de cabeamento – compatível com certificação na Categoria 6 ou superior.
- Luxímetro (Fotômetro) com fator de precisão $\geq 4\%$.
- Medidor de resistência de aterramento.
- Medidor de relação de espiras.
- Termovisor.

2.2. Outros:

- Andaimes.
- Gerador de energia portátil.

3. MATERIAL DE CONSUMO A SER DISPONIBILIZADO (LISTA EXEMPLIFICATIVA):

3.1. Brocas, pregos, parafusos, porcas, arruelas, bucha, colas, super bonder, araudite e adesivos para tubos PVC, silicone, desengraxante, utensílios e produtos de limpeza, eletrodo para solda, esponja dupla face, estanho em fio para solda, estopa, fita isolante, graxa, Massa tipo epoxi, sabão desengraxante, solventes, veda-rosca, álcool, óleo lubrificante, WD 40, soquete de lâmpadas, plugs



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



de tomada, lixas, discos para lixadeira, arrebites, pilhas e baterias para equipamentos da manutenção, conectores RJ45 e RJ11, entre outros.



Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BAURU – SP

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO
(SERVIÇO DE ENGENHARIA)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE ENGENHARIA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....

A União/Autarquia xxx/Fundação xxxx, por intermédio do..... (órgão ou entidade pública contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, bem como da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de manutenção predial, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse



das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os 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 o contratado 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.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

2.4.1. A futura contratada manifesta concordância com a redução e/ou eliminação dos custos mencionados no item anterior, o que poderá ser realizado por meio de apostilamento.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total anual da contratação é de R\$..... (.....), sendo R\$ (....) a parte mensal fixa e R\$ (....) a parte mensal variável, totalizando o valor de R\$ (....) mensal.

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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), 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 nº 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 a este 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.

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 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico e na proposta da contratada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. 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).

12.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

12.7.1. 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

12.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.8. 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.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. 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.

12.10. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

14.3. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.

14.4. Para o objeto ou para a parte do objeto contratual sujeita ao regime de empreitada por preço global ou empreitada integral, a assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, e a aquiescência de que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II, do Decreto nº 7.983/2013.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Subseção judiciária de Araçatuba/SP 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.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 -



AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BAU Nº 3/2022 – UASG 170135

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

OBJETO: Prestação dos serviços terceirizados continuados de manutenção predial (02 postos), com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 1 A PROPOSTA DA LICITANTE DEVE ATENDER TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NO EDITAL, CONFORME MODELO DESTA PLANILHA.
- 2 A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (EM FORMATO EDITÁVEL) DEVE SER ENCAMINHADA COMO ANEXO DE PROPOSTA PELO SISTEMA
- 3 O LICITANTE DEVE INFORMAR QUAL ACORDO, CONVENÇÃO COLETIVA OU SENTENÇA NORMATIVA QUE BASEIA SUA PROPOSTA DE PREÇOS, INDICANDO OS SINDICATOS.
- 4 PARA O LICITANTE COMPOR A SUA PLANILHA, BASTA PREENCHER AS CÉLULAS AMARELAS. DESSA FORMA, AS ABAS DA PLANILHA SÃO ATUALIZADAS AUTOMATICAMENTE.
- 5 O CABEÇALHO ENCONTRA-SE DESBLOQUEADO PARA POSSIBILITAR IDENTIFICAÇÃO/PERSONALIZAÇÃO PELO LICITANTE.
- 6 PARA FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, A ADMINISTRAÇÃO TOMOU POR BASE A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2023 DO SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO DE ARAÇATUBA E SINDUSCON, REGISTRADA NO MTE SOB Nº SP005373/2021 E VIGENTE DE 01/05/2021 A 30/04/2023.
- 7 A METODOLOGIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SEGUIU ORIENTAÇÕES DA IN SEGES/MP Nº 5/2017 E DO REFERENCIAL

A empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na _____, telefone(s) _____, e-mail(s) _____, por seu representante legal infrafirmado, Sr(a) _____, portador de RG nº _____ e CPF nº _____, exercente do cargo de _____, telefone(s) _____, e-mail(s) _____, apresenta sua PLANILHA DE CUSTOS para participação no Pregão Eletrônico nº 3/2022, promovido pela DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BAURU, como segue:

Planilhas auxiliares para preenchimento pelo licitante (Apenas preencher células fundo amarelo – valores transportados para planilhas principais. ATENÇÃO: Não alterar fórmulas de cálculo)						Data da proposta	XX/05/2022
Remuneração das Equipes – custos fixos							
Remuneração Oficial de Manutenção Qualificado – <u>Ref. CCT SINDUSCON/SIND TRAB IND ARACATUBA 2021/2023</u>				R\$ 2.090,00			
Remuneração Auxiliar de Manutenção – <u>Ref. CCT SINDUSCON/SIND TRAB IND ARACATUBA 2021/2023</u>				R\$ 1.709,40			
Valor da hora do engenheiro civil– <u>Ref. SINAPI 90777 – mar/2021</u>		R\$ 99,05	Horas /mês (<u>manter fixas</u>)	8	Total	R\$ 792,40	
Valor da hora do engenheiro eletricitista – <u>Ref. SINAPI 91677 – mar/2021</u>		R\$ 98,95	Horas /mês (<u>manter fixas</u>)	12	Total	R\$ 1.187,40	
Módulo 2							
Submódulo 2.2							
RAT	3%	FAP	1,000000				
BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS (auxiliar para submódulo 2.3)							
Tiquete Refeição		Dias	Valor unitário	Empregado	Custo total mensal		
		21,726	R\$ 25,40	R\$ 2,54	R\$ 496,66		
Café da manhã		Quantidade	Valor unitário	Custo total mensal			
		1	R\$ 11,00	R\$ 238,99			
Seguro de Vida em Grupo		Valor anual	Valor mensal	Empregado	Custo total mensal		
		R\$ 146,40	R\$ 12,20	R\$ 1,90	R\$ 10,30		
Filtro solar		Quantidade a cada 2 meses	Valor unitário	Custo total mensal			
		1	R\$ 37,99	R\$ 19,00			
Vale Transporte – Oficial de Manutenção e Eletricista (auxiliar para submódulo 2.3)							
Araçatuba-SP	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 52,75	
	2,00	21,726	R\$ 4,10	R\$ 178,15	R\$ 125,40		
Deslocamentos para atendimento emergencial – Oficial de Manutenção e Eletricista (auxiliar para custos variáveis)							
Valor do deslocamento (ida e volta até a sede)					R\$ 30,00		

3	Provisão para Rescisão – ATENÇÃO: Não alterar fórmulas				
Item	Descrição	Dias de aviso prévio	% de ocorrência	%	
A	Aviso Prévio Indenizado	30	5%	0,41%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8% * % API		0,03%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	7 /30 / vigência inicial contrato (12)		1,94%	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8% * % APT		0,72%	
E	Multa do FGTS - Conta Vinculada			4,00%	
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
SM 4.1	Substituto nas Ausências Legais		Número ausências por ano	% de ocorrência	%
A	Substituto na cobertura de férias	Conta Vinculada	1/11		9,09%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Número ausências /365,25 *% ocorrência		1	100%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	Número ausências /365,25 *% ocorrência		5	0,88%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Número ausências /365,25 *% ocorrência		15	5,00%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Número ausências /365,25 *% ocorrência *12,10% (férias da substituta)		120	1,00%
F	Substituto na cobertura de Auxílio Doença	Número ausências /365,25 *% ocorrência		3	100%
G	Outros (especificar)				
Uniformes – Oficial de manutenção e Auxiliar (auxiliar para módulo 5)					
Item	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Custo mensal
1	Camiseta manga curta	R\$ 33,67	12	8	R\$ 22,45
2	Camiseta manga longa	R\$ 33,93	12	3	R\$ 8,48
3	Jaqueta de frio ou japona	R\$ 88,76	60	1	R\$ 1,48
4	Luva de PVC 36cm (par)	R\$ 21,04	12	1	R\$ 1,75
5	Capacete	R\$ 40,53	60	1	R\$ 0,68
6	Cinto de segurança tipo paraquedista	R\$ 115,62	60	1	R\$ 1,93
7	Talabarte duplo ABS	R\$ 161,43	60	1	R\$ 2,69
8	Óculos de segurança	R\$ 6,33	12	1	R\$ 0,53
9	Calça jeans com cós	R\$ 55,33	12	6	R\$ 27,67
10	Meia (par)	R\$ 17,91	12	10	R\$ 14,93

12	Botina de elástico com bico de PVC	R\$ 77,86	12	1	R\$ 6,49
13	Bonê legionário	R\$ 145,93	60	1	R\$ 2,43
14	Capa de chuva	R\$ 37,94	12	1	R\$ 3,16
15	Crachá com identificação da empresa	R\$ 22,35	60	1	R\$ 0,37
Custo total mensal:					R\$ 95,03
Planilha auxiliar para módulo 6					
Custos Indiretos / Despesas Administrativas		6,000%			
Lucro		6,79%			
Tributos	PIS	0,65%	3,65%		
	COFINS	3,00%			
Araçatuba	ISS	4,00%	7,65%		

ANEXO I - D					
Ferramentas e equipamentos de manutenção predial – material mínimo – lista exemplificativa					
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário	Vida útil	Valor mensal
1	Alicate Bomba D'água	1	R\$ 148,64	60	R\$ 2,48
2	Escada multifuncional de 16 degraus de fibra de vidro	1	R\$ 1.832,67	60	R\$ 30,54
3	Escada multifuncional de 24 degraus de fibra de vidro	1	R\$ 1.043,52	60	R\$ 17,39
4	Ferro de solda 100W 127V	1	R\$ 51,81	60	R\$ 0,86
5	Jogo de chaves FENDA e PHILIPS ISOLADA 1000V completos, de acordo com a norma NBR 9699 (atendendo a NR10)	1	R\$ 125,60	60	R\$ 2,09
6	Jogo de chaves FENDA e PHILIPS completos, de acordo com a norma NBR 9699 (atendendo a NR10)	1	R\$ 132,60	60	R\$ 2,21
7	Lanterna de led recarregável	1	R\$ 54,78	60	R\$ 0,91
8	Martelete rotativo rompedor profissional 1/2" com mandril e jogo de brocas, talhadeiras esportivos completo e conjunto serra-copo	1	R\$ 722,42	60	R\$ 12,04
9	Trena de bolso 10 metros	1	R\$ 28,35	60	R\$ 0,47
10	Outros (especificar)	1		60	R\$ 0,00
Valor mensal					R\$ 69,01
Valor mensal por equipe residente = valor mensal / 2					R\$ 34,50
Material de consumo					
Materiais de consumo (Brocas, pregos, parafusos, porcas, arruelas, bucha, colas, super bonder, araudite e adesivos para tubos PVC, silicone, desengraxante, utensílios e produtos de limpeza, eletrodo para solda, esponja dupla face, estanho em fio para solda, estopa, fita isolante, graxa, Massa tipo epoxi, sabão desengraxante, solventes, veda-rosca, álcool, óleo lubrificante, WD 40, soquete de lâmpadas, plugs de tomada, lixas, discos para lixadeira, arrebites, pilhas e baterias para equipamentos da manutenção, conectores RJ45 e RJ11, entre outros.)		1	R\$ 1.200,00	12	R\$ 100,00
Valor mensal por equipe residente = valor mensal / 2					R\$ 50,00

EXTINTORES DE INCÊNDIO - RECARGA				
<u>Descrição</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Preço unitário de recarga</u>	<u>Vida útil (meses)</u>	<u>Valor mensal</u>
Extintor de água pressurizada - 10 litros	16	R\$ 25,00	12	R\$ 33,33
Extintor de CO2 de 6 Kg	19	R\$ 65,00	12	R\$ 102,92
Extintor de pó químico seco de 4kg	10	R\$ 30,00	12	R\$ 25,00
Extintor de pó químico seco de 6 kg	10	R\$ 45,00	12	R\$ 37,50
Valor mensal por posto				R\$ 99,38

Serviço Especializado obrigatório				
<u>Descrição</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor unitário</u>	<u>Periodicidade</u>	<u>Valor mensal</u>
Elaboração de GRO e PGR	1	R\$ 436,00	Anual	R\$ 36,33
Valor mensal por posto				R\$ 18,17

Veículo utilitário (picape ou furgão) a ser alocado na DRF/Araçatuba – custo fixo					
Veículo com potência entre 81 e 115 cv		Modelo	Chevrolet Montana LS 1.4 (Flex)	Ano fabricação	2015
Custo do veículo	Valor atual do veículo (Ref. FIPE – fev 2022)				R\$ 44.717,00
	Valor residual do veículo após 05 anos (Ref. FIPE – fev 2022)				R\$ 33.537,75
	Valor a ser ressarcido em 05 anos				R\$ 11.179,25
	Valor mensal a ser ressarcido pelo veículo				R\$ 186,32
Custo do IPVA + seguro obrigatório + licenciamento	IPVA (Cálculo: 4% sobre o valor do veículo – Lei Estadual nº 13.296/2008)				R\$ 1.788,68
	Seguro obrigatório				R\$ 16,21
	Licenciamento				R\$ 144,86
	Custo anual				R\$ 1.949,75
	Custo mensal do IPVA + seguro obrigatório + licenciamento				R\$ 162,48
Custo do seguro	Percentual do seguro sobre o valor do veículo				5,00%
	Valor anual do seguro				R\$ 2.235,85
	Custo mensal do seguro				R\$ 186,32
Custo da manutenção	Valor da revisão				R\$ 339,63
	Quantidade de revisões anuais				1
	Custo mensal das revisões				R\$ 28,30

<u>Custo dos pedágios para 1 visita mensal às Agências (custo fixo)</u>	<u>Município</u>	<u>Pracas</u>	<u>Valor unitário ida</u>	<u>Valor unitário volta</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor total</u>
	Andradina-SP	A	R\$ 6,70	R\$ 6,70	1	R\$ 34,20
		B	R\$ 5,30	R\$ 5,30		
		C	R\$ 5,10	R\$ 5,10		
	Lins-SP	A	R\$ 7,80	R\$ 7,80	1	R\$ 29,60
		B	R\$ 7,00	R\$ 7,00		
	Penápolis-SP	Única	R\$ 7,80	R\$ 7,80	1	R\$ 15,60
	Pereira Barreto-SP	A	R\$ 6,70	R\$ 6,70	1	R\$ 24,00
		B	R\$ 5,30	R\$ 5,30		
<u>Custo mensal do valor dos pedágios para visitas às Agências</u>						<u>R\$ 103,40</u>
<u>Custo do combustível (custo fixo)</u>	Preço médio do combustível por litro (etanol) – SINAPI 00004223 – Ref. mar/2021					R\$ 4,59
	Consumo rodoviário de etanol (km/l)					9,6
	Consumo urbano de etanol (km/l)					7,7
	<u>Município</u>	<u>Distância em relação a Araçatuba – SP (km)</u>	<u>Deslocamentos mensais programados</u>	<u>Distância percorrida (km)</u>	<u>Consumo (km/l)</u>	<u>Custo mensal</u>
	Andradina-SP	110	1	220	9,6	R\$ 105,19
	Lins-SP	93,5	1	187	9,6	R\$ 89,41
	Penápolis-SP	53	1	106	9,6	R\$ 50,68
	Pereira Barreto-SP	136	1	272	9,6	R\$ 130,05
	Araçatuba – SP (estimativa de utilização urbana do veículo)			40	7,7	R\$ 23,84
	<u>Custo mensal de combustível</u>					<u>R\$ 399,17</u>
<u>Totalização – custo fixo mensal do veículo</u>						
<u>Custo do veículo</u>					<u>R\$ 186,32</u>	
<u>Custo do IPVA + seguro obrigatório + licenciamento</u>					<u>R\$ 162,48</u>	
<u>Custo do seguro</u>					<u>R\$ 186,32</u>	
<u>Custo da manutenção</u>					<u>R\$ 28,30</u>	
<u>Custo dos pedágios para 1 visita mensal às Agências</u>					<u>R\$ 103,40</u>	
<u>Custo do combustível</u>					<u>R\$ 399,17</u>	
<u>Custo total mensal:</u>					<u>R\$ 1.066,00</u>	
<u>Veículo – custo variável para deslocamentos extraordinários às Agências</u>						
<u>Custo estimado para deslocamentos extraordinários para as Agências</u>	<u>Município</u>	<u>Pedágio</u>	<u>Combustível</u>	<u>Número estimado de deslocamentos extras ao mês</u>	<u>Valor estimado</u>	<u>Valor estimado com BDI</u>
	Andradina-SP	R\$ 34,20	R\$ 105,19	1	R\$ 139,39	R\$ 153,33
	Lins-SP	R\$ 29,60	R\$ 89,41	1	R\$ 119,01	R\$ 130,91
	Penápolis-SP	R\$ 15,60	R\$ 50,68	1	R\$ 66,28	R\$ 72,91
	Pereira Barreto-SP	R\$ 24,00	R\$ 130,05	1	R\$ 154,05	R\$ 169,45
<u>Custo mensal para deslocamentos extraordinários às Agências</u>				<u>R\$ 478,73</u>	<u>R\$ 526,60</u>	
<u>Total de custos variáveis para deslocamentos extras (Agências)</u>					<u>R\$ 526,60</u>	

Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) incidentes sobre mão de obra paga por hora e percentual de desconto ofertado sobre tabela SINAPI	
BDI para profissionais pagos por hora – engenheiro civil e elétrico	25,00%
BDI para profissionais pagos por hora – serviços extras	10,00%
BDI para serviços sob demanda e aquisição de peças (tabela SINAPI) e disponibilização de veículo	10,00%
Percentual de desconto da tabela SINAPI para serviços sob demanda e aquisição de peças	10,00%

DETALHAMENTO DO BDI para profissionais pagos por hora -engenheiro civil ou arquiteto	
	%
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	5,00%
SEGURO +GARANTIA	0,66%
SEGURO (S)	0,36%
GARANTIA (G)	0,30%
RISCO (R)	1,00%
DESPESA FINANCEIRA (DF)	1,15%
LUCRO (L)	7,00%
TRIBUTOS (I)	7,65%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	4,00%
BDI	25,00%
FÓRMULA DO BDI	
$BDI = \frac{[(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)]}{(1 - I)} - 1$	
Onde:	
AC = taxa de rateio da administração central	
S = taxa representativa de Seguros	
G = taxa que representa o ônus das garantias exigidas	
R = corresponde aos riscos e imprevistos	
DF = taxa representativa das despesas financeiras	
L = lucro bruto	
I = impostos (PIS, COFINS e ISS)	

DETALHAMENTO DO BDI para aquisição de peças, serviços sob demanda e disponibilização do veículo	
	%
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	0,03%
SEGURO +GARANTIA	0,66%
SEGURO (S)	0,36%
GARANTIA (G)	0,30%
RISCO (R)	0,50%
DESPESA FINANCEIRA (DF)	0,29%
LUCRO (L)	0,10%
TRIBUTOS (I)	7,65%

DETALHAMENTO DO BDI para profissionais pagos por hora – serviços extras	
	%
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	0,03%
SEGURO +GARANTIA	0,66%
SEGURO (S)	0,36%
GARANTIA (G)	0,30%
RISCO (R)	0,50%
DESPESA FINANCEIRA (DF)	0,29%
LUCRO (L)	0,10%
TRIBUTOS (I)	7,65%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	4,00%
BDI	10,00%
FÓRMULA DO BDI	
$BDI = \frac{[(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)]}{(1 - I)} - 1$	
Onde:	
AC = taxa de rateio da administração central	
S = taxa representativa de Seguros	
G = taxa que representa o ônus das garantias exigidas	
R = corresponde aos riscos e imprevistos	
DF = taxa representativa das despesas financeiras	
L = lucro bruto	
I = impostos (PIS, COFINS e ISS)	

PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	4,00%
BDI	10,00%
FORMULA DO BDI	
$BDI = \frac{I + (AC + S + G + R) \times (I + DF) \times (I + L)}{(I - I)}$	
Onde:	
AC = taxa de rateio da administração central	
S = taxa representativa de Seguros	
G = taxa que representa o ônus das garantias exigidas	
R = corresponde aos riscos e imprevistos	
DF = taxa representativa das despesas financeiras	
L = lucro bruto	
I = impostos (PIS, COFINS e ISS)	

Planilha de custos e formação de preços – Posto de Oficial de Manutenção - Eletricista			
Nº Processo:			
Licitação nº :	01/2022		
Dia:	XX/05/2022	às	09:30 horas
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/05/2022	
B	Município/UF	Araçatuba-SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SINDUSCON – SP	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Oficial de Manutenção		Posto	1
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Oficial de Manutenção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.090,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Oficial de Manutenção
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1 de maio de 2022
Módulo 1 – Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Araçatuba – SP
A	Salário-Base		R\$ 2.090,00
B	Adicional de Periculosidade	30%	R\$ 627,00
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
	Total		R\$ 2.717,00
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Araçatuba – SP
A	13º (décimo terceiro) salário (cálculo 1/12)	8,33%	R\$ 226,42
B	Adicional de Férias (cálculo = 1/11/3) Provisão para conta vinculada	3,03%	R\$ 82,33
	Total	11,36%	R\$ 308,75
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
Base de cálculo: (Modulo 1 + Submodulo 2.1)			R\$ 3.025,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Araçatuba – SP
A	INSS	20,00%	R\$ 605,15
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 75,64

Posto de Oficial de Manutenção

C	RAT	3,00%	FAP	1,0000	3,00%	R\$ 90,77
D	SESC ou Sesi				1,50%	R\$ 45,39
E	SENAI – SENAC				1,00%	R\$ 30,26
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 18,15
G	INCRA				0,20%	R\$ 6,05
H	FGTS				8,00%	R\$ 242,06
Total					36,80%	R\$ 1.113,48
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Araçatuba – SP
A	Transporte					R\$ 52,75
B	Auxílio Refeição					R\$ 496,66
C	Lanche					R\$ 238,99
D	Seguro de vida em grupo					R\$ 10,30
E	Outros (especificar)					R\$ 0,00
Total						R\$ 798,70
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefício anuais, mensais e diários						
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Araçatuba – SP
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		11,36%			R\$ 308,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		36,80%			R\$ 1.113,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$ 798,70
Total						R\$ 2.220,93
Módulo 3 – Provisão para Rescisão						
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)						R\$ 3.025,75
3	Provisão para Rescisão					Araçatuba – SP
A	Aviso prévio indenizado		0,41%			R\$ 12,43
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%			R\$ 0,99
C	Aviso prévio trabalhado		1,94%			R\$ 58,83
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,72%			R\$ 21,65
E	Multa FGTS – Conta Vinculada: base de cálculo: (Módulo 1)		4,00%			R\$ 108,68
Total						R\$ 202,59
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais						
Base de cálculo (Módulo 1 + Módulo 2 - (VA+VT) + Módulo 3)						R\$ 4.591,10
4.1	Substituto nas Ausências legais			%		Araçatuba – SP
A	Substituto na cobertura de Férias (conta vinculada – cálculo 1/11) (BC: Mód. 1 + Sm 2.2)		9,09%			R\$ 348,23
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		0,27%			R\$ 12,57
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,01%			R\$ 0,55
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidentes de trabalho		0,21%			R\$ 9,43
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade		0,03%			R\$ 0,81
F	Substituto na cobertura de Auxílio Doença		0,82%			R\$ 37,71
G	Outros (especificar)		0,00%			R\$ 0,00
Total					10,43%	R\$ 409,30
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada						
4.2	Intra jornada					Araçatuba – SP
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de reposição do profissional ausente			Araçatuba – SP
4.1	Ausências legais			R\$ 409,30
4.2	Intrajornada			R\$ 0,00
Total				<u>R\$ 409,30</u>
Módulo 5 – Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos			Araçatuba – SP
A	Uniformes			R\$ 95,03
B	Materiais			R\$ 50,00
C	Equipamentos			R\$ 34,50
D	Filtro solar			R\$ 19,00
E	Serviços extras (recarga de extintor)			R\$ 99,38
F	PPRA e PCMSO			R\$ 18,17
G	Outros (especificar			
Total				<u>R\$ 316,07</u>
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				Araçatuba – SP
Total				<u>R\$ 5.865,87</u>
MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Araçatuba – SP
A	Custos Indiretos			6,00% R\$ 351,95
B	Lucro			6,79% R\$ 422,19
C	Tributos			R\$ 550,04
	C.1 Tributos Federais		Total dos Tributos Federais (%)	
	PIS		0,65%	
	COFINS		3,00%	
	Outros (especificar)			
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)			
	C.3 Tributos Municipais		Total dos tributos (%)	
ISSQN Araçatuba		4,00%	7,65%	
Total				<u>R\$ 1.324,18</u>
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Araçatuba – SP
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 2.717,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 2.220,93
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão			R\$ 202,59
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 409,30
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$ 316,07
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 5.865,87
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$ 1.324,18
Valor Total por Empregado				<u>R\$ 7.190,06</u>

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CUSTOS VARIÁVEIS ESTIMADOS (PAGOS SOMENTE QUANDO EFETIVAMENTE UTILIZADOS)			
Base de cálculo	R\$ 2.717,00	Divisor	220
CÁLCULO DA HORA EXTRA 50%			
Salário por hora			R\$ 12,35
Salário por hora com adicional de hora extra (50%)	50,00%		R\$ 18,53
Encargos Sociais	55,27%		R\$ 10,24
Custos Indiretos	6,00%		R\$ 1,73
Lucro	6,79%		R\$ 2,07
Tributos (calculado "por dentro")	7,65%		R\$ 2,70
Valor da hora extra com adicional de 50%			R\$ 35,26
CÁLCULO DA HORA EXTRA NOTURNA			
Salário por hora			R\$ 12,35
Salário por hora para trabalho noturno (20%)	20,00%		R\$ 14,82
Salário por hora noturna com adicional de hora extra (50%)	50,00%		R\$ 22,23
Fator de conversão (hora reduzida = 52,5 minutos)	14,29%		R\$ 25,41
Encargos Sociais	55,27%		R\$ 14,04
Custos Indiretos	6,00%		R\$ 2,37
Lucro	6,79%		R\$ 1,11
Tributos (calculado "por dentro")	7,65%		R\$ 3,56
Valor da hora extra noturna			R\$ 46,49
CÁLCULO DA HORA EXTRA DOMINGOS E FERIADOS			
Salário por hora			R\$ 12,35
Salário por hora com adicional de hora extra domingos e feriados (100%)	100,00%		R\$ 24,70
Encargos Sociais	55,27%		R\$ 13,65
Custos indiretos	6,00%		R\$ 2,30
Lucro	6,79%		R\$ 2,76
Tributos (calculado "por dentro")	7,65%		R\$ 3,60
Valor da hora extra domingos e feriados			R\$ 47,01
VALOR DOS DESLOCAMENTOS ATÉ A SEDE - ATENDIMENTO EMERGENCIAL			
Valor deslocamento para atendimento emergencial (ida e volta)			R\$ 30,00
Custos Indiretos	6,00%		R\$ 1,80
Lucro	6,79%		R\$ 2,04
Tributos (calculado "por dentro")	7,65%		R\$ 2,80
Valor da hora extra com adicional de 50%			R\$ 36,64
RESUMO HORAS EXTRAS (PAGOS SOMENTE QUANDO UTILIZADOS)			
DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADES (manter fixas)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Hora extra 50%	10	R\$ 35,26	R\$ 352,65
Hora extra noturna	5	R\$ 46,49	R\$ 232,43
Hora extra domingos e feriados	5	R\$ 47,01	R\$ 235,05
Deslocamentos até a sede DRF ATA	8	R\$ 36,64	R\$ 293,12
Somatório			R\$ 1.113,25
TOTAL MENSAL PARA 1 POSTO (CUSTOS FIXOS)			R\$ 7.190,06
TOTAL MENSAL PARA 1 POSTO (CUSTOS VARIÁVEIS)			R\$ 1.113,25
TOTAL MENSAL (CUSTOS FIXOS + CUSTOS VARIÁVEIS)			R\$ 8.303,31
TOTAL ANUAL (CUSTOS FIXOS + CUSTOS VARIÁVEIS)			R\$ 99.639,68

Planilha de custos e formação de preços – <u>Posto de Auxiliar de Manutenção</u>				
Nº Processo:				
Licitação nº :	01/2022			
Dia:	XX/05/2022	às	09:30 horas	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			XX/05/2022
B	Município/UF			Araçatuba – SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			SINDUSCON – SP
D	Nº de meses de execução contratual			12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Auxiliar de manutenção		Posto	1	
1. MÓDULOS				
Mão de obra				
Mão de obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Auxiliar de Manutenção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5143-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			R\$ 1.709,40
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			Aux de manutenção
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			1 de maio de 2022
Módulo 1 – Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração			Araçatuba-SP
A	Salário-Base			R\$ 1.709,40
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
	Total			<u>R\$ 1.709,40</u>
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Araçatuba-SP
A	13º (décimo terceiro) salário (cálculo 1/12)		8,33%	R\$ 142,45
B	Adicional de Férias (cálculo = 1/11/3) Provisão para conta vinculada		3,03%	R\$ 51,80
	Total		<u>11,36%</u>	<u>R\$ 194,25</u>
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
Base de cálculo: (Modulo 1 + Submodulo 2.1)				R\$ 1.903,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Araçatuba-SP
A	INSS		20,00%	R\$ 380,73
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 47,59
C	RAT	3,00%	FAP	1,0000
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 28,55
E	SENAI – SENAC		1,00%	R\$ 19,04

Posto de Auxiliar de Manutenção

F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,42
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,81
H	FGTS	8,00%	R\$ 152,29
Total		36,80%	R\$ 700,54
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Araçatuba-SP
A	Transporte		R\$ 52,75
B	Auxílio Refeição		R\$ 496,66
C	Lanche		R\$ 238,99
D	Seguro de vida em grupo		R\$ 10,30
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 798,70
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefício anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Araçatuba-SP
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	11,36%	R\$ 194,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 700,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 798,70
Total			R\$ 1.693,49
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$ 1.903,65
3	Provisão para Rescisão		Araçatuba-SP
A	Aviso prévio indenizado	0,41%	R\$ 7,82
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,63
C	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 37,02
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 13,62
E	Multa FGTS – Conta Vinculada: base de cálculo: (Módulo 1)	4,00%	R\$ 68,38
Total			R\$ 127,46
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
Base de cálculo (Módulo 1 + Módulo 2 - (VA+VT) + Módulo 3)			R\$ 2.980,94
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Araçatuba-SP
A	Substituto na cobertura de Férias (conta vinculada – cálculo 1/11) (BC: Mód. 1 + Sm 2.2)	9,09%	R\$ 219,09
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,27%	R\$ 8,16
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,01%	R\$ 0,36
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidentes de trabalho	0,21%	R\$ 6,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,51
F	Substituto na cobertura de Auxílio Doença	0,82%	R\$ 24,48
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		10,43%	R\$ 258,72
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Araçatuba-SP
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de reposição do profissional ausente		Araçatuba-SP
4.1	Ausências legais		R\$ 258,72
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 258,72

Módulo 5 – Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos			Araçatuba-SP
A	Uniformes			R\$ 95,03
B	Materiais			R\$ 50,00
C	Equipamentos			R\$ 34,50
D	Filtro solar			R\$ 19,00
E	Serviços extras (recarga de extintor)			R\$ 99,38
F	PPRA e PCMSO			R\$ 18,17
G	Outros (especificar			
Total				<u>R\$ 316,07</u>
Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				Araçatuba-SP
Total				<u>R\$ 4.105,14</u>
MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Araçatuba-SP
A	Custos Indiretos			R\$ 246,31
B	Lucro			R\$ 295,46
C	Tributos			R\$ 384,94
	C.1 Tributos Federais		Total dos Tributos Federais (%)	
	PIS		0,65%	
	COFINS		3,00%	
	Outros (especificar)		3,65%	
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)		Total dos tributos (%)	
	C.3 Tributos Municipais			
ISSQN Araçatuba		4,00%	7,65%	
Total				<u>R\$ 926,71</u>
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Araçatuba-SP
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.709,40
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.693,49
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão			R\$ 127,46
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 258,72
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$ 316,07
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 4.105,14
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$ 926,71
Valor Total por Empregado				<u>R\$ 5.031,85</u>
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CUSTOS VARIÁVEIS ESTIMADOS (PAGOS SOMENTE QUANDO EFETIVAMENTE				
Base de cálculo		R\$ 1.709,40	Divisor	220
CÁLCULO DA HORA EXTRA 50%				
Salário por hora				R\$ 7,77
Salário por hora com adicional de hora extra (50%)			50,00%	R\$ 11,66
Encargos Sociais			55,27%	R\$ 6,44
Custos Indiretos			6,00%	R\$ 1,09
Lucro			6,79%	R\$ 1,30
Tributos (calculado "por dentro")			7,65%	R\$ 1,70
Valor da hora extra com adicional de 50%				<u>R\$ 22,19</u>

CÁLCULO DA HORA EXTRA NOTURNA			
Salário por hora			R\$ 7,77
Salário por hora para trabalho noturno (20%)	20,00%		R\$ 9,32
Salário por hora noturna com adicional de hora extra (50%)	50,00%		R\$ 13,98
Fator de conversão (hora reduzida = 52,5 minutos)	14,29%		R\$ 15,98
Encargos Sociais	55,27%		R\$ 8,83
Custos Indiretos	6,00%		R\$ 1,49
Lucro	6,79%		R\$ 0,70
Tributos (calculado "por dentro")	7,65%		R\$ 2,24
Valor da hora extra noturna			R\$ 29,24
CÁLCULO DA HORA EXTRA DOMINGOS E FERIADOS			
Salário por hora			R\$ 7,77
Salário por hora com adicional de hora extra domingos e feriados (100%)	100,00%		R\$ 15,54
Encargos Sociais	55,27%		R\$ 8,59
Custos indiretos	6,00%		R\$ 1,45
Lucro	6,79%		R\$ 1,74
Tributos (calculado "por dentro")	7,65%		R\$ 2,26
Valor da hora extra domingos e feriados			R\$ 29,58
VALOR DOS DESLOCAMENTOS ATÉ A SEDE - ATENDIMENTO EMERGENCIAL			
Valor deslocamento para atendimento emrgencial			R\$ 30,00
Custos Indiretos	6,00%		R\$ 1,80
Lucro	6,79%		R\$ 2,04
Tributos (calculado "por dentro")	7,65%		R\$ 2,80
Valor da hora extra com adicional de 50%			R\$ 36,64
RESUMO HORAS EXTRAS (PAGOS SOMENTE QUANDO UTILIZADOS)			
DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADES (manter fixas)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Hora extra 50%	10	R\$ 22,19	R\$ 221,86
Hora extra noturna	5	R\$ 29,24	R\$ 146,18
Hora extra domingos e feriados	5	R\$ 29,58	R\$ 147,90
Deslocametos até a sede DRF ATA	8	R\$ 36,64	R\$ 293,12
Somatório			R\$ 809,06
TOTAL MENSAL PARA 1 POSTO (CUSTOS FIXOS)			R\$ 5.031,85
TOTAL MENSAL PARA 1 POSTO (CUSTOS VARIÁVEIS)			R\$ 809,06
TOTAL MENSAL (CUSTOS FIXOS + CUSTOS VARIÁVEIS)			R\$ 5.840,91
TOTAL ANUAL (CUSTOS FIXOS + CUSTOS VARIÁVEIS)			R\$ 70.090,95

ANEXO III C – QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Equipe residente – Custo fixo (A)							
Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	BDI	Qtde. de empregados por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
I	Engenheiro civil (8 horas/mês)	R\$ 792,40	25,00%	1	R\$ 990,51	1	R\$ 990,51
II	Engenheiro Eletricista (12 horas/mês)	R\$ 1.187,40	25,00%	1	R\$ 1.484,26	1	R\$ 1.484,26
III	Oficial de manutenção	R\$ 7.190,06		1	R\$ 7.190,06	1	R\$ 7.190,06
IV	Auxiliar de Manutenção	R\$ 5.031,85		1	R\$ 5.031,85	1	R\$ 5.031,85
Valor mensal dos serviços							R\$ 14.696,68
Veículo – custo fixo (B)							
Valor mensal do veículo							R\$ 1.066,00
BDI							R\$ 106,60
Total dos custos fixos do veículo com BDI							R\$ 1.172,59

<u>Equipe Residente – custo variável (C)</u>			
<u>Horas extras e deslocamento (Oficial Manutenção)</u>			<u>R\$ 1.113,25</u>
<u>Horas extras e deslocamento (Auxiliar de Manutenção)</u>			<u>R\$ 809,06</u>
<u>Total</u>			<u>R\$ 1.922,31</u>
<u>Veículo – custo variável (D)</u>			
<u>Valor mensal estimado para deslocamentos extras para as Agências</u>			<u>R\$ 478,73</u>
<u>BDI</u>			<u>R\$ 47,87</u>
<u>Total dos custos variáveis do veículos com BDI</u>			<u>R\$ 526,60</u>
<u>Aquisição de peças (tabela SINAPI) e serviços extras sob demanda (tabela SINAPI) - Custo variável (E)</u>			
Valor estimado para aquisição de peças e/ou serviços extras (mensal)	Valor do desconto sobre a tabela SINAPI	BDI	Valor total para aquisição das peças e/ou serviços extras (Mensal)
R\$ 4.000,00	7,00%	10,00%	<u>R\$ 4.092,00</u>

<u>Resumo: Composição dos custos mensais</u>	
<u>Custos fixos</u>	
<u>Equipe Residente - Custos fixos (A)</u>	<u>R\$ 14.696,68</u>
<u>Veículo - Custos fixos (B)</u>	<u>R\$ 1.172,59</u>
<u>TOTAL CUSTOS FIXOS</u>	<u>R\$ 15.869,28</u>
<u>Custos variáveis</u>	
<u>Equipe Residente - Horas Extras - Custos variáveis (C)</u>	<u>R\$ 1.922,31</u>
<u>Veículo - Custos variáveis (D)</u>	<u>R\$ 526,60</u>
<u>Aquisição de peças (tabela SINAPI) e serviços extras sob demanda (tabela SINAPI) - Custo variável (E)</u>	<u>R\$ 4.092,00</u>
<u>TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS</u>	<u>R\$ 6.540,91</u>
<u>Total (Custos Fixos + Variáveis)</u>	
<u>Preço Total mensal = A+B+C+D+E</u>	<u>R\$ 22.410,19</u>

<u>ANEXO III D – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</u>		
<u>Valor global da proposta</u>		
<u>Descrição</u>		
A	<u>Valor mensal do serviço</u>	<u>R\$ 22.410,19</u>
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) <u>a ser lançado no compras governamentais</u>	<u>R\$ 268.922,23</u>



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA OITAVA
REGIÃO – SRRF08**

**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BAURU/SP
SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (SEPOL)**

ANEXO IV - 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, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto 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: Considerando que a aplicação de índices de desconto é um instrumento de gestão contratual, a Administração da Contratante poderá aplicar concomitantemente a este IMR, as penalidades previstas no Termo de Referência.

1.6. Glosas: Poderá haver glosas no pagamento mensal da contratada ao final da aplicação deste IMR, e ainda por descumprimento contratual conforme descrito nos itens 2.5 e 2.6 deste documento.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Fica estabelecido o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, previsto no Termo de Referência, que tem por objeto avaliar constantemente a execução do contrato e aferir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em aplicação de penalidades, conforme prevê o edital, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação (uniforme, crachás), pontualidade, disponibilidade, pagamento de salários e benefícios e qualidade e agilidade na prestação dos serviços, 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 deverá cumprir satisfatoriamente com as obrigações contratuais descritas no edital e detalhadas nos indicadores de desempenho deste instrumento.

2.5. Nos casos de descumprimento contratual decorrente da ausência do posto de trabalho, por um ou mais dias, será aplicada glosa proporcional ao número de faltas, independentemente dos indicadores deste Instrumento, que será calculada de acordo com a fórmula reproduzida abaixo:

*Valor por posto / (dividido por) dias corridos variáveis conforme o mês * (multiplicado por) quantidade de faltas não cobertas*

2.6. Nos casos de descumprimento contratual por falta de realização das visitas fixas mensais às agências, além do cômputo de uma ocorrência por visita para fins de aplicação do IMR, haverá ainda uma glosa dos valores referentes ao pedágio e combustível relacionados àquela visita que não foi realizada, conforme os respectivos valores discriminados na planilha de custos.

2.7. O IMR será aceito pelo licitante quando do preenchimento da declaração de ciência do edital e implementado a partir da data de assinatura do contrato, cabendo aos Fiscais Técnico e Administrativo do contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados os serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.7. Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado:

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A empresa contratada deverá prestar serviço de manutenção predial para o prédio sede da DRF Araçatuba e de suas unidades jurisdicionadas, localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto, com disponibilização de uma equipe residente que ficará alocada no prédio sede. Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as regras previstas no presente Instrumento de Medição de Resultado.

3.2. A avaliação da qualidade do serviço prestado será feita com base na ocorrência de irregularidades durante prestação dos serviços. As irregularidades apuradas serão quantificadas por ocorrência e por posto.

3.3. Os itens avaliados serão distribuídos em quatro módulos, cada módulo com seu respectivo peso no cômputo geral de acordo com seu grau de importância. A pontuação final atingida pela empresa será aplicada na faixa de tolerância para apuração do valor do desconto a ser aplicado na fatura mensal.

3.4. A ocorrência de irregularidade será computada após comunicação do fiscal do contrato à empresa que se dará por notificação, e-mail ou mensagem de “whatsapp”.

3.5. A lista abaixo relaciona os exemplos mais comuns de ocorrências práticas das irregularidades que contrariam as obrigações descritas no edital e seus anexos. Esta lista é exemplificativa, sendo



que as práticas que descumpram as obrigações previstas no Edital e seus anexos serão consideradas ocorrências para fins de cômputo da pontuação para aplicação deste IMR.

Módulo 1 - Uniformes
Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido, etc)
Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme
Não utilização de crachá
Falta de asseio pessoal
Ausência de itens do equipamento de proteção individual
Módulo 2 - Assiduidade
Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 minutos
Término da prestação de serviços antes do horário preestabelecido
Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço)
Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura, por um período superior a 30 minutos)
Ausência contumaz do posto
Distrações. Conversas, confraternizações que atrapalhem a execução do serviço
Módulo 3 - Execução dos Serviços
Deixar de realizar as rotinas diárias da manutenção
Atraso na execução dos serviços por falta de peças/materiais
Não disponibilização dos materiais de consumo retardando a execução dos serviços
Atraso nas compras autorizadas por FAC
Não realização de visita mensal em 01 (uma) das agências
Atraso no atendimento de visita extra a 01 (uma) das agências
Não atendimento das solicitações feitas pela fiscalização de contratos
Não comunicação à Contratante de qualquer irregularidade nas adaptações físicas, hidráulicas e elétricas dos prédios da sede e das agências jurisdicionadas
Módulo 4 - Obrigações Trabalhistas
Falta de pagamento de salários dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei
Falta de pagamento dos benefícios dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei
Não recolhimento de contribuições previdenciárias nos prazos previstos em Lei
Atrasos e irregularidades nos depósitos de FGTS
Atrasos e irregularidades no pagamento e concessão de férias
Irregularidade nas contratações e rescisões
Não realização de exame admissional, periódico e demissional



4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da contratada será apurada de acordo com planilha abaixo:

MÓDULO 1 – UNIFORMES	Quantidade de ocorrências	PESO	PONTOS DA CONTRATADA
Total de aspectos inadequados	0	20	0

MÓDULO 2 – ASSIDUIDADE	Quantidade de ocorrências	PESO	PONTOS DA CONTRATADA
Total de aspectos inadequados	0	20	0

Módulo 3 - Execução dos Serviços	Quantidade de ocorrências	PESO	PONTOS DA CONTRATADA
Total de aspectos inadequados	0	30	0

Módulo 4 - Obrigações Trabalhistas	Quantidade de ocorrências	PESO	PONTOS DA CONTRATADA
Total de aspectos inadequados	0	40	0

PONTUAÇÃO MENSAL DA CONTRATADA	0
---------------------------------------	----------

4.2. A Pontuação Mensal obtida será enquadrada na faixa de pontuação, constante do item 5.1. abaixo, para apurar o percentual do desconto a ser aplicado na fatura.

4.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios quando a pontuação atingida no mês for igual a 51, incidindo glosa a partir desta pontuação.

4.4. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.



5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS:	
Faixa de pontuação obtida	Percentual de desconto
0 a 50	0,00%
51 a 100	1,00%
101 a 150	2,00%
151 a 200	3,00%
201 a 250	5,00%
251 a 300	8,00%
a partir de 300	10,00%

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

5.2.1. Desconto de 10% por mais de três vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

5.2.2. Pontuação acima de 350 pontos;

5.2.3. Pontuação acima de 201 pontos por seis meses consecutivos.

5.2.4. Ocorrência de alguma das irregularidades do Módulo 4 – Obrigações Trabalhistas por três meses consecutivos.

ANEXO V - ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO DRF/BAU Nº 03/2022 (Manutenção predial)

ATESTAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº [REDACTED]/20[REDACTED], que a empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ/MF nº [REDACTED], com endereço (endereço completo da Sede ou Filial, conforme participação na licitação), neste ato representada pelo(a) Sr(a). (nome do responsável pela realização da vistoria), portador(a) do RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED], vistoriou, nesta data, o local e tomou conhecimento *in loco* das instalações e condições para a perfeita precificação do objeto do Processo Licitatório em referência.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome do declarante – Representante da DRF/ATA

Número da Cédula de Identidade

Nome do declarante – Representante da empresa

Número da Cédula de Identidade

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL **(em substituição ao Termo de Vistoria – Item 9.17.6.1 do edital DRF/BAU nº** **03/2022)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ como o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, 0(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Certeira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do presente processo licitatório, optou por não realizar a vistoria no imóvel descrito no objeto (DRF/ATA e unidades jurisdicionadas) e, em atenção às exigências contidas neste edital e ao disposto no artigo 30, III, da Lei 8.666/1993, DECLARA 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 **OU** que conhece as condições locais para execução do objeto.

Obs.: O LICITANTE DEVERÁ OPTAR POR UMA DAS DUAS CONDIÇÕES DESCRITAS ACIMA.

_____, de _____ de 2022.

Nome do declarante

Número da Cédula de Identidade



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Bauru/SP

ANEXO VII do Edital de Pregão (Eletrônico) DRF/BAU nº 03/2022**MODELO DE PROPOSTA (Serviços de Manutenção predial)**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: (____) _____ FAX: (____) _____

E-MAIL: _____

<u>Resumo: Composição dos custos mensais</u>	
<u>Custos fixos</u>	
<u>Equipe Residente - Custos fixos (A)</u>	
<u>Veículo - Custos fixos (B)</u>	
<u>TOTAL CUSTOS FIXOS</u>	
<u>Custos variáveis</u>	
<u>Equipe Residente - Horas Extras - Custos variáveis (C)</u>	
<u>Veículo - Custos variáveis (D)</u>	
<u>Aquisição de peças (tabela SINAPI) e serviços extras sob demanda (tabela SINAPI) - Custo variável (E)</u>	
<u>TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS</u>	
<u>Total (Custos Fixos + Variáveis)</u>	
<u>Preço Total mensal = A+B+C+D+E</u>	

<u>ANEXO III D – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</u>		
Valor global da proposta		
Descrição		
A	<u>Valor mensal do serviço</u>	
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) <u>a ser lançado no compras governamentais</u>	



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Bauru/SP

Indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases:

Posto de oficial de manutenção:

Sindicato vinculado à categoria profissional:

Nº de registro do Acordo Coletivo no MTE ou da solicitação de registro:

Data base:

Abrangência:

CBO nº: 5143-25

Posto de auxiliar de manutenção:

Sindicato vinculado à categoria profissional:

Nº de registro do Acordo Coletivo no MTE ou da solicitação de registro:

Data base:

Abrangência:

CBO nº: 5143-10

Condições de fornecimento:

1. O prazo de validade desta proposta comercial é de ____ (_____) dias, contados da data marcada para a abertura do Pregão (mínimo 60 dias).
2. Todos os custos estão incluídos no preço acima proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes, carga e descarga e despesas de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão.
3. Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.
4. Possuo pleno conhecimento, concordo e cumprirei com todas as disposições contidas no Edital em referência, para o fornecimento do objeto desta licitação e estou ciente das sanções e penalidades pelo não cumprimento.

_____(Local)_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

(Logotipo da empresa)

ANEXO VIII do Edital de Pregão (Eletrônico) DRF/BAU nº 03/2022

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA

A pessoa jurídica __ (nome da empresa)_, CNPJ____(número de inscrição) __, sediada _____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins do Pregão Eletrônico DRF/BAU 03/2022, **declara expressamente** que:

- a) Disponibilizará equipamentos e ferramentas adequados para a execução do objeto deste Pregão, conforme item 9.17.5.2 do edital;
- b) Possui em seu quadro de pessoal equipe técnica adequada e disponível para a execução do objeto deste Pregão, conforme item 9.17.5.2 do edital.
- c) O(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante é(são) o(s) Sr(s). _____, (Qualificação), conforme item 9.17.5.1 do edital;

_____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal devidamente identificada)



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA OITAVA
REGIÃO – SRRF08**

**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BAURU/SP
SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (SEPOL)**

**ANEXO IX – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE
O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

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 contra prestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados";

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);



CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT - Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, 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
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10a Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO
Sub-Procuradora-Regional da União-1a Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



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



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA OITAVA
REGIÃO – SRRF08**
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BAURU/SP
SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (SEPOL)

**ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO _____
(ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**

**VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA
RETENÇÃO DE PROVISÕES DE
ENCARGOS TRABALHISTAS,
PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM
PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO
NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES
POSTERIORES**

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:



1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada** — **bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada** — **bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada** — **bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do



Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para



movimentação ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela



- INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
 5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
 6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
 7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

1. Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.
2. Qualquer modificação nas condições do pactuado deverá ser submetida à análise da assessoria jurídica até a sua aprovação, período no qual manter-se-ão as condições pré-estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica terá sua vigência limitada a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

(Local e data)
Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____
Ofício nº _____/_____- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:



CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.



Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____
_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,



Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de _____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira

Agência

Conta

CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador



Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ
------------------------	---------	-------	-----------

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira



Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.
Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____
_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)



Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes
-----	------	-------------------

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e



solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador